

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Специальность

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

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита

\_\_\_\_\_  
(название кафедры)

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Шатковская Е.Г.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

\_\_\_\_\_  
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического  
факультета

\_\_\_\_\_  
(название факультета)

Председатель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Мочалова Л.А.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

\_\_\_\_\_  
(Дата)

Екатеринбург

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

**Программа государственной итоговой аттестации обсуждена на заседании Учебно-методического совета с участием председателя государственных экзаменационных комисси<sup>1</sup>**

Председатель государственной экзаменационной  
комиссии по специальности  
38.02.01 «Экономика  
и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Главный бухгалтер  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Свердловской области  
«Екатеринбургская школа №3,  
реализующая адаптированные основные  
общеобразовательные программы»,  
г. Екатеринбург,



Л.В. Пионткевич

## ВВЕДЕНИЕ

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО, образовательная программа).

Программа ГИА составлена в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800, на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «05» февраля 2018 г., № 69.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

### 1 ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Целью ГИА является установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, соответствующим требованиям ФГОС СПО. ГИА призвана способствовать систематизации, закреплению, расширению знаний и умений студента по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

ГИА является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение ППССЗ.

В ходе ГИА проверяется сформированность следующих компетенций:

*профессиональных:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

*общих:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).



## 2 УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

## 3 ТРУДОЁМКОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Защита выпускной квалификационной работы – 216 / 6 часов/неделя, в том числе:  
выполнение дипломной работы – 144 / 4 часов/неделя  
демонстрационный экзамен – 72 / 2 часов/неделя.

## 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формой ГИА по образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО является защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

ВКР выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

### *Примерная тематика выпускных квалификационных работ*

№	Тема ВКР	Наименование* профессиональных модулей, отражаемых в работе
1	Бухгалтерский учет и анализ оборотного капитала организации	ПМ 01      ПМ 04 ПМ 02      ПМ 05 ПМ 03
2	Бухгалтерский учет и анализ основного капитала организации	ПМ 01      ПМ 04 ПМ 02 ПМ 03
3	Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации	ПМ 01      ПМ 04 ПМ 02 ПМ 03
4	Бухгалтерский учет и анализ затрат (расходов) на производство и реализацию продукции организации	ПМ 01      ПМ 04 ПМ 02 ПМ 03
5	Бухгалтерский учет и анализ эффективности средств, направленных на оплату труда	ПМ 02      ПМ 04 ПМ 03      ПМ 05
6	Бухгалтерский учет и анализ товарооборота в организациях торговли	ПМ 01      ПМ 04 ПМ 02      ПМ 05 ПМ 03
7	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками	ПМ 02      ПМ 04 ПМ 03      ПМ 05
8	Учет и калькуляция затрат на производство и реализацию продукции, влияние структуры затрат на основные финансовые результаты	ПМ 01      ПМ 04 ПМ 02 ПМ 03
9	Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов	ПМ 02      ПМ 04

	деятельности организации	ПМ 03	ПМ 05
10	Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации	ПМ 02 ПМ 03	ПМ 04 ПМ 05
11	Бухгалтерский учет и анализ кредитной деятельности коммерческого банка	ПМ 01 ПМ 02 ПМ 03	ПМ 04 ПМ 05
12	Бухгалтерский учет и анализ депозитных операций кредитной организации	ПМ 02 ПМ 03	ПМ 04
13	Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности кредитной организации	ПМ 02 ПМ 03	ПМ 04
14	Бухгалтерский учет и анализ источников формирования ресурсной базы кредитной организации	ПМ 02 ПМ 03	ПМ 04 ПМ 05
15	Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала организации	ПМ 02 ПМ 03	ПМ 04
16	Бухгалтерский учет и анализ собственного и заемного капитала организации	ПМ 02 ПМ 03	ПМ 04 ПМ 05
17	Бухгалтерский учет и анализ финансовых вложений организации	ПМ 01 ПМ 02 ПМ 03	ПМ 04
18	Бухгалтерский учет и анализ внеоборотных активов организации	ПМ 02 ПМ 03	ПМ 04
19	Бухгалтерский учет и анализ операций с финансовыми инструментами организации	ПМ 01 ПМ 02 ПМ 03	ПМ 04
20	Бухгалтерский учет и анализ предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов организации	ПМ 02 ПМ 03	ПМ 04
21	Бухгалтерский учет и анализ вложений организации в инновационные проекты	ПМ 01 ПМ 02 ПМ 03	ПМ 04

*\*Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.*

Темы ВКР разработаны в соответствии с видами и задачами профессиональной деятельности, указанными в ФГОС СПО.

## **5 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

### ***5.1 Цели и задачи выпускной квалификационной работы***

ВКР является заключительной учебной деятельностью студента, в которой он самостоятельно принимает решения и затем публично их защищает. Поэтому в процессе выполнения ВКР выпускник должен проявить творческую активность, инициативу, самостоятельность и чувство ответственности за принятые решения, правильность всех вычислений и оформление ВКР в соответствии с требованиями.

*Цель выполнения ВКР:*

обобщение, систематизация, закрепление и расширение, проверка теоретических знаний и практических навыков по специальности и применение этих знаний при решении конкретных профессиональных задач;

развитие навыков ведения самостоятельной работы при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов;

выяснение подготовленности выпускника для самостоятельной работы по специальности.

выявление умения делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

*Задачи ВКР:*

самостоятельная работа студента;

обоснование актуальности, практической значимости работы;

закрепление и совершенствование компетенций при выполнении ВАКР;

отражение современного уровня развития науки и производства.

*При выполнении ВКР студент должен показать, опираясь на полученные знания, умения и полученные навыки:*

сформированные компетенции;

способность самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности;

навыки постановки проблемы, ее самостоятельного обсуждения, анализа возможных вариантов ее решения;

способность грамотно излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения;

умение самостоятельного квалифицированного библиографического поиска, изучения и анализа литературы по теме;

навыки использования методологических, историко-философских и конкретных знаний, полученных в процессе обучения, для решения поставленной в работе проблемы;

умение написания профессионально грамотного текста и оформления его в соответствии с требованиями, предъявляемыми к публикациям;

использование в работе современных технологий.

## ***5.2 Общие требования к выпускной квалификационной работе***

ВКР должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать разработанному заданию;
- быть актуальной (иметь теоретическое обоснование актуальности изучаемой проблемы в современных условиях хозяйственной деятельности);
- иметь новизну и практическую значимость;
- представлять самостоятельное исследование, демонстрирующее способность выпускника сопоставлять и оценивать различные точки зрения, решать профессиональные проблемы, делать на основе анализа литературы, других источников по теме соответствующие обобщения, выводы и вносить предложения.

Общие требования к ВКР – целевая направленность; четкость построения; логическая последовательность изложения материала; глубина исследования и полнота освещения вопросов; убедительность аргументаций; доказательность выводов и обоснованность рекомендаций; грамотное оформление.

Текст ВКР должен демонстрировать:

- знакомство автора с литературой вопроса;
- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов, грамотно цитировать ведущих исследователей, делать ссылки на использованные источники;
- умение собирать, обобщать, анализировать нормативные документы, практические материалы, полученные в результате собственного исследования в организации;
- достоверность и конкретность изложения фактических и экспериментальных данных о работе организации;
- обоснование выводов и предложений по результатам исследования, их конкретный характер, практическую ценность для решения исследуемых проблем;
- владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом;
- четкость и логичность изложения мыслей, доказательность целесообразности и эффективности предлагаемых решений;

- приемлемый уровень языковой грамотности.

### **5.3 Выбор, согласование и утверждение темы выпускной квалификационной работы**

Выбор темы ВКР осуществляется студентом по согласованию с руководителем.

При выборе темы ВКР необходимо исходить из:

- актуальности проблемы и значимости ее для практической деятельности;
- соответствия современному состоянию и перспективам развития изучаемой области;
- потребностей развития и совершенствования деятельности конкретной организации;
- интересов, склонностей студента, а также перспектив его будущей профессиональной деятельности.

При этом немаловажно учесть место прохождения преддипломной практики, где имеется возможность наиболее полно собрать необходимый материал для ВКР.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ разрабатывается выпускающей кафедрой и доводится до сведения студентов. Студент может предложить свою тему (в соответствии с содержанием одного или нескольких профессиональных модулей), обосновав целесообразность ее разработки. Тема ВКР может являться продолжением тем, ранее представленных студентом в рамках курсовых работ.

После выбора темы, согласования ее с руководителем, студент подает заявление на имя заведующего кафедрой об утверждении темы ВКР (**приложение 1**).

Закрепление тем ВКР за обучающимися, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР оформляется приказом по университету. Следует иметь в виду, что **тема, утвержденная приказом по университету, изменению не подлежит**. Исключение могут составить лишь случаи возникновения объективных непреодолимых препятствий к ее разработке. Изменение темы ВКР осуществляется по заявлению студента и представлению заведующего кафедрой.

По утвержденным темам ВКР руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, которые оформляются на типовом бланке (**Приложение 2**).

Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

### **5.4 Руководство выпускной квалификационной работой**

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет выпускающая кафедра в лице руководителя.

*Руководитель:*

- выдаёт задание на выполнение ВКР;
- помогает студенту с выбором темы и разработкой плана работы;
- оказывает помощь студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирует по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказывает помощь студенту в подборе необходимой литературы, справочных материалов, других источников по теме;

- систематически контролирует ход работы над ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- проверяет и оценивает ВКР;
- даёт отзыв на законченную работу;
- консультирует студентов при подготовке к публичной защите в рамках ГИА подготовка презентации, доклада для защиты ВКР.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов-выпускников.

*В обязанности консультанта ВКР входят:*

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

В период выполнения ВКР руководителями по отдельным частям (разделам) ВКР проводятся групповые и индивидуальные консультации.

### **5.5 Структура и содержание, оформление выпускной квалификационной работы**

Структура и содержание ВКР определяются профилем специальности, целями и задачами ВКР. ВКР может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер. Содержание ВКР должно отражать основные виды профессиональной деятельности по специальности (соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей).

Предлагаемая студентам тематика ВКР охватывает широкий круг вопросов, поэтому структура каждой работы может уточняться студентом с руководителем, исходя из интересов студента, степени проработанности данной темы в литературе, практического задела в организации – базе преддипломной практики, достаточного для проведения исследования, наличия информации и т.п.

**Структурные элементы ВКР перечислены ниже в порядке их расположения и брошюровки.**

1. Титульный лист (**приложение 3**).
2. Сопроводительные документы к ВКР:
  - 2.1 Задание на выполнение ВКР.
  - 2.2 Отзыв руководителя (**приложение 4**).
  - 2.3 Рецензия (**приложение 5**).
3. Содержание (**приложение 6**).
  4. Введение.
  5. Основная часть работы.
  6. Заключение.
  7. Список использованных источников (**приложение 7**).
  8. Приложения.

*Титульный лист* должен содержать все необходимые идентификационные признаки, в частности, название работы, указание автора работы, руководителя.

*Сопроводительные документы* подшиваются следом за титульным листом работы, но в общей нумерации страниц ВКР они не учитываются и порядковые номера на них не ставятся.

*Содержание* работы помещают после сопроводительных документов. В содержании работы указывается перечень всех глав и параграфов ВКР, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них (точно по тексту). Заголовки содержания должны точно

повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

При этом надо иметь в виду, что названия глав и параграфов не должны дублировать друг друга, а также наименование темы работы. Каждая глава должна раскрывать часть темы, каждый параграф главы – часть содержания главы.

Введение, заключение, список использованных источников включают в содержание, но не нумеруют.

Выполнение ВКР рекомендуется начинать с написания *введения*. Естественно, в процессе исследования первичный текст введения будет меняться, иногда очень существенно. Но это не отрицает необходимости на начальном этапе поставить перед собой задачи, отражаемые во введении.

*Введение* в общем случае имеет следующую структуру:

- актуальность и практическую значимость выбранной темы,
- формулировка цели и определение конкретных задач (они найдут отражение в содержании работы),
- выбор объекта и предмета ВКР,
- круг рассматриваемых проблем,
- информационная база исследования;
- структура ВКР.

**Во введении** следует коротко сформулировать актуальность темы ВКР.

**Актуальность темы ВКР определяется** как значимость, важность и приоритетность выбранной темы ВКР среди других тем. Она должна подтверждаться положениями и доводами, свидетельствующими в пользу практической значимости решения проблем и вопросов, исследуемых в работе. Необходимо объяснить, почему именно выбранная тема представляет интерес на современном этапе экономического развития.

Так, если, например, выбрана тема «Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации», введение можно начать так:

«Актуальность выбранной темы обуславливается,

- во-первых, главной проблемой для большинства муниципальных учреждений является постоянная необходимость обновления объектов основных средств, стареющая инфраструктура, высокие затраты на поддержание их работоспособности;

- во-вторых, неполноты знаний о объекте бухгалтерского учёта «учёт основных средств» и организации и методике проведения анализа по поступлению, движению и выбытию основных средств организации».

Обоснование актуальности темы ВКР не должно быть многословным. Главное – показать, как автор оценивает своевременность и социальную значимость выбранной темы.

От доказательства актуальности следует перейти к формулировке цели исследования. Цель исследования – это образ желаемого результата, то, что намерен достичь автор работы.

**Цель выпускной квалификационной работы** должна соответствовать названию темы. Цель работы формулируется кратко и точно. Например, «Цель выпускной квалификационной работы – изучение и обобщение теоретических и практических вопросов учёта и анализа основных средств на примере (указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР)».

Конкретизация цели осуществляется в **задачах исследования**.

Например, «Исходя из поставленной цели, были поставлены следующие задачи выпускной квалификационной работы:

- раскрыть сущность основных средств организации, ознакомиться с их классификацией и оценка;

- изучить нормативно - правовую базу, регламентирующую учёт и аудит основных средств в Российской Федерации;

- освоить бухгалтерский учёт основных средств организации;
- рассмотреть цели, задачи, источники и методы анализа основных средств организации;
- изучить организационно – экономическую характеристику (*указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР*);
- проанализировать состава структуры и динамики основных средств (*указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР*);
- провести анализ уровня обеспеченности, технического состояния и оценки основных средств (*указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР*);
- рассмотреть порядок проведения инвентаризации основных средств (*указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР*);
- предложить разработку рекомендации по укреплению финансового состояния и бухгалтерского учета (*указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР*)».

Формулировки задач необходимо делать очень тщательно, так как описание их решения должно составить содержание последующих глав (параграфов) ВКР.

**Объект исследования** – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для исследования. Выделение объекта происходит на основе анализа проблемы исследования.

**Предмет исследования** – это та часть объекта, которая и будет исследована. Предмет должен характеризовать тему выпускной квалификационной работы и включать в себя свойства и стороны объекта, которые следует рассмотреть в заявленной теме, установив пределы рассмотрения данного вопроса. Объект и предмет исследования соотносятся как общее и часть общего.

Объект и предмет исследования можно сформулировать так:

«Объектом исследования является (*указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР*)», основным видом деятельности которого является (*указать вид деятельности организации*).

Предметом исследования являются основные средства организации (*указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР*)».

Далее дается характеристика **методов исследования**.

Методы исследования – основные приемы и способы, которые использовались при проведении исследования (диалектический метод, исторический метод, статистический и др.).

В процессе обработки полученных данных практически всегда используются такие взаимосвязанные научные методы исследования, как анализ и синтез. Анализ – логический прием разделения целого на отдельные элементы и изучение каждого в отдельности и во взаимосвязи с целым. Синтез – объединение результатов для формирования (проектирования) целого.

Например,

«Методологической основой исследования является совокупность следующих методов: сравнение, ретроспективный анализ, вертикальный и горизонтальный анализ отчетности».

После того, как сформулированы цель, задачи, объект и предмет, методы исследования, следует указать **информационную базу и структуру выпускной работы**:

Например,

«Информационная база выпускной квалификационной работы включает: нормативно – правовые акты Российской Федерации, регламентирующие порядок учёта основных средств организации, труды ведущих отечественных и зарубежных авторов, посвященных проблемам организации и развития бухгалтерского учёта, анализа и аудита

основных средств организации, статьи, опубликованные в периодических изданиях, а также Интернет-ресурсы, статистические материалы.

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, двух (трех) глав основного текста, заключения, списка использованных источников, приложений. Содержание работы изложено на 78 страницах машинописного текста и включает 22 таблицы. Библиографический список состоит из 66 источников».

Введение не должно превышать 2-3 страницы компьютерного набора.

*Основная часть выпускной квалификационной работы* – описание делает автор, например:

«Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трёх глав, заключения, списка литературы и приложений.

В первой главе раскрываются теоретические аспекты бухгалтерского учёта основных средств предприятия, методики проведения анализа основных средств, изучается система нормативно – правового регулирования бухгалтерского учёта и анализа основных средств предприятия.

Во второй главе рассмотрена организационно – экономическая характеристика (*указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР*), проведён анализ состава, структуры и динамики основных средств организации, уровень обеспеченности, технического состояния и оценка движения основных средств (*указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР*) за 2016 – 2018 гг.

В третьей главе исследован порядок проведения инвентаризации основных средств организации (*указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР*), изучена налоговая политика (*указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР*) и предложены рекомендации по укреплению финансового состояния и совершенствования бухгалтерского учета (*указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР*).

Текст работы излагается самостоятельно (не допускается дословное переписывание использованной литературы), последовательно, грамотно и аккуратно, при написании работы необходимо употреблять профессиональные термины, избегать сложных грамматических оборотов. Студент должен показать не только знание материала, но и умение разбираться в нем, творчески использовать основные положения источников. Материал, используемый из других источников, должен быть переработан, органически увязан с избранной темой и изложен своими словами с приведением ссылок на источники информации.

В *заключении* находят отражение основные положения и выводы, содержащиеся во всех главах работы. В нем отражаются степень решения поставленных задач, полученные результаты, указывается также где, и каким образом применение рекомендаций может принести практическую пользу в деятельности организации.

Объем заключения – 3-4 страницы.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите ВКР.

*Список использованных источников* является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. При этом в список использованных источников включаются, как правило, те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки. Использованные источники должны содержать их полное описание по требованиям стандартов.

Порядок оформления списка использованных источников представлен в **приложении 3**.

В *приложении* следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст.



К вспомогательному материалу относятся таблицы цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы документов, выдержки из отчетных материалов, локальных нормативных актов, схем и др.

Подробные требования к структуре ВКР, правила ее оформления указаны в *Методических указаниях по разработке и оформлению графических и текстовых материалов при подготовке дипломных и курсовых проектов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*.

Объем ВКР должен составлять – 40 - 60 страниц компьютерного набора (без приложений).

ВКР может быть оформлена с помощью следующих видов переплета: в папку-скоросшиватель; пластиковой или металлической пружиной; твердым переплетом.

Оформление ВКР должно соответствовать нормативным требованиям.

### **5.6 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы**

Законченная ВКР, подписанная студентом, передается руководителю для проверки соответствия оформления работы предъявляемым требованиям, качества работы и составления письменного отзыва руководителя. В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, сведения об актуальности темы работы, достоинства и недостатки работы, практическая значимость работы, проявленные (непроявленные) способности, оценка уровня освоения компетенций, знания и умения студента, продемонстрированные им при выполнении ВКР, степень самостоятельности студента, личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению, умение работать источниками, способность ясно и четко излагать материал, соблюдение правил и качества оформления работы. Особое внимание уделяется оценке выпускника по личностным характеристикам (ответственность, дисциплинированность, самостоятельность, активность, творчество, инициативность и т.д.), мотивируется возможность или невозможность представления ВКР на защиту в государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

ВКР подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные ВКР рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты ВКР определяются выпускающей кафедрой не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

После ознакомления студента с отзывом руководителя и рецензией решается вопрос о допуске ВКР к защите. Допуск работы к защите производится заведующим выпускающей кафедры.

Готовясь к защите ВКР, студент составляет тезисы выступления, содержащего наиболее важные и интересные результаты работы (при этом следует помнить о том, что выпускнику для доклада отводится ограниченное время); оформляет наглядные материалы, раздаточный материал к докладу, продумывает ответы на замечания руководителя и рецензента.

Доклад на защите ВКР, как правило, не должен превышать 10-15 мин. Следует помнить, что студент не просто излагает, а защищает положения своей работы.

Подготовка текста выступления предполагает:

- разработку и написание плана выступления;
- разработку и написание основного текста выступления и краткого конспекта;
- заучивание и пробное оглашение текста выступления.

*План выступления:*

При разработке плана выступления студенту следует учесть ряд существенных моментов:

- необходимо оценить запас знаний, имеющийся по теме, подобрать дополнительную информацию (например, из периодической печати);
- следует продумать, какие могут возникнуть вопросы у членов ГЭК по ходу изложения;
- при составлении общего плана изложения обязательно включить в него обращение к аудитории, вступление и заключение;
- каждый раздел выступления рекомендуется подытожить одним-тремя выводами;
- следует выделить в плане ключевые моменты речи, на которых предполагается остановиться, проверить наличие логической связи между всеми пунктами плана выступления.

*Текст выступления:*

Написание текста - наиболее трудоемкий этап подготовки выступления. При написании текста выступления предлагается воспользоваться практическими рекомендациями по его составлению:

- в каждом разделе выступления желательно предусмотреть введение в раздел, констатацию, аргументацию, кульминацию, выводы по разделу, логический переход к следующей части выступления;
- следует избегать громоздких фраз, рекомендуется делить текст на простые предложения, что значительно облегчит заучивание текста, а для аудитории - восприятие в процессе защиты;
- необходимо найти оптимальную пропорцию между размерами частей текста, отведенными соответственно для изложения теории и практики;
- не следует злоупотреблять цифрами, их обилие может запутать не только слушателей, но и выступающего;
- выводы должны быть предельно конкретными и убедительными;
- текст выступления следует завершить точными фразами, выражающими уверенность в правоте приведенной аргументации и целесообразности предложений студента, по решению поставленной в ВКР проблемы;
- черновик текста необходимо тщательно отредактировать, наиболее важные места рекомендуется выделить курсивом или подчеркиванием;
- окончательный вариант текста следует распечатать через 1,5–2 интервала для удобства чтения (кроме того, в такой текст можно в последний момент внести дополнения и изменения), выводы лучше предварить словом «Выводы», желательно проставить нумерацию разделов и дать названия вступительной и заключительной частям выступления, общие выводы лучше всего вынести на отдельный лист.

## **6 ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

На защиту ВКР предоставляются:

- Подлинник ВКР;
- Отзыв руководителя, рецензия;
- Приказ о допуске к ГИА;

- сводная ведомость;
- Зачетная книжка выпускника.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК.

Порядок защиты:

-председатель ГЭК объявляет фамилию, имя и отчество выпускника, название работы с указанием места ее выполнения;

-доклад выпускника продолжительностью, как правило, не более 10-15 минут, в течении которых он должен кратко сформулировать актуальность, цель и задачи работы, изложить основные результаты, выводы и рекомендации, конкретные предложения, обосновать возможность их реализации, эффективность. При этом необходимо уточнить личный вклад в разработку проблемы.

Студент может пользоваться заранее подготовленными тезисами доклада, текстом выступления, но должен излагать основное содержание своей ВКР. Все принципиальные положения ВКР для большей наглядности могут быть представлены на демонстрационном материале. К демонстрационным материалам относится информация из ВКР (таблицы, диаграммы, схемы, иллюстрации и пр.), оформленная в виде презентаций или ксерокопий для каждого члена ГЭК. Во время доклада необходимо ссылаться на эти материалы;

- после окончания доклада члены ГЭК и присутствующие на защите задают выпускнику вопросы, касающиеся устного выступления, имеющие непосредственное отношение к теме работы, или же просто в связи с обсуждаемой проблемой;

- выступление руководителя ВКР, а в случае его отсутствия секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя;

- председатель ГЭК предоставляет желающим слово для выступления, затем выпускнику, которое предполагает ответы на замечания выступивших при обсуждении работы, после чего объявляет об окончании защиты.

После окончания открытой защиты проводится закрытое заседание ГЭК (возможно с участием руководителей), на котором определяются итоговые оценки по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). После закрытого обсуждения председатель объявляет решение ГЭК. Протокол заседания ГЭК ведётся секретарем. В него вносятся все заданные вопросы, особые мнения, решение комиссии об оценке.

## **7 ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Оценочным средством результатов обучения на этапе государственной итоговой аттестации является выпускная квалификационная работа и её защита по установленной процедуре.

## **8 ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН**

Демонстрационный экзамен проводится на профильном уровне: на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов «Ворлдскиллс», устанавливаемых автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)», а также квалификационных требований, заявленных организациями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о практической подготовке обучающихся.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Демонстрационный экзамен проводится по компетенции **R41 RU Бухгалтерский учёт** с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» и размещенных на сайте World Skills Russia <https://esat.worldskills.ru/competencies>.

## **9 ПРОВЕДЕНИЕ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ОЦЕНИВАНИЕ ЕГО РЕЗУЛЬТАТОВ**

Выполнение заданий демонстрационного экзамена и оценивание его результатов проходит в центре проведения демонстрационного экзамена.

Обучающиеся знакомятся с заданиями демонстрационного экзамена, занимают свои рабочие места и выполняют в течение установленного времени задания демонстрационного экзамена.

В ходе проведения демонстрационного экзамена обучающимся запрещается:

пользоваться и иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

взаимодействовать с другими обучающимися, экспертами, членами государственной экзаменационной комиссии, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

## **10 ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **Литература**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол-во экз.</i>
1	Симолян Р.Я. Документационное обеспечение системы управления организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Симолян Р.Я.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 180 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72458.html">http://www.iprbookshop.ru/72458.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дятлова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 192 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75448.html">http://www.iprbookshop.ru/75448.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 732 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/23085.html">http://www.iprbookshop.ru/23085.html</a>	Электронный ресурс
4	Аудит [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ В.И. Подольский [и др.]. — Электрон. текстовые данные.— М.:	Электронный ресурс

	ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 687 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71176.html">http://www.iprbookshop.ru/71176.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	
5	Алексейчева Е.Ю. Налоги и налогообложение: учебник / Алексейчева Е.Ю., Куломзина Е.Ю., Магомедов М.Д.— М.: Дашков и К, 2017. 300—с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/60605">http://www.iprbookshop.ru/60605</a>	Электронный ресурс
6	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: практикум/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60392.html">http://www.iprbookshop.ru/60392.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
7	Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.— 122 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65163.html">http://www.iprbookshop.ru/65163.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
8	Налоги и налоговая система [Электронный ресурс]: практикум для студентов образовательных программ 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.06 Торговое дело/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 346 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/69299.html">http://www.iprbookshop.ru/69299.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
9	Колчин С.П. Налоги в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Колчин С.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 270 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71216.html">http://www.iprbookshop.ru/71216.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
10	Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ковалева В.Д.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 153 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72534.html">http://www.iprbookshop.ru/72534.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

## **11 ОСОБЕННОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

11.1 Для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация при необходимости проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

11.2 Обучающийся из числа лиц с инвалидностью или обучающийся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подаёт письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Форма заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Зав.кафедрой

от студента гр. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

### **Заявление на утверждение темы выпускной квалификационной работы**

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (из числа предложенных университетом):

\_\_\_\_\_

Прошу утвердить самостоятельно определенную тему выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

Место прохождения производственной (преддипломной) практики:

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_

Решение зав.кафедрой  
«УТВЕРЖДАЮ»

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Примерная форма оформления задания на выполнение выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Студенту

(ке) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Исходные данные \_\_\_\_\_

Перечень технических решений, подлежащих разработке (выбор нового оборудования, выбор новой заготовки, разработка технологии, схемы, оснастки специального задания и т.д.) по заказу предприятия или университета \_\_\_\_\_

Изделие, входящее в ВКР и подлежащее изготовлению выпускником \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Состав \_\_\_\_\_ ВКР:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### График выполнения ВКР

<i>Наименование этапа работы над ВКР</i>	<i>Срок выполнения</i>

Наименование организации, предприятия, на котором выпускник проходит преддипломную практику \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Консультанты по разделам (при наличии):

Ф.И.О. консультанта	Должность, ученая степень, ученое звание	Разделы работы

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи студентом законченной ВКР «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_

(подпись)

Студент

\_\_\_\_\_

(подпись)



### **ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

Пример оформления титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
**Факультет городского хозяйства**

## **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**ТЕМА:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Кафедра Бухгалтерского учета и аудита

*Студент:* \_\_\_\_\_ (*подпись*)  
Владимир Владимирович Тимонин  
Группа: ЭУ.к-19

*Руководитель:*  
кандидат экономических наук,  
доцент

\_\_\_\_\_ В.Г. Васильева

*Консультант:*  
кандидат экономических наук,  
доцент \_\_\_\_\_ Т.В. Шакурова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Допустить к защите:**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Екатеринбург  
2019

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный горный университет»

### **О Т З Ы В Р У К О В О Д И Т Е Л Я**

\_\_\_\_\_  
(Ф. И.О. , ученая степень, ученое звание)  
на выпускную квалификационную работу студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И.О.)  
по теме \_\_\_\_\_,

В отзыве отмечается:

актуальность рассматриваемой проблемы; степень выполнения задачи исследования; практическая, и теоретическая значимость работы и готовность к апробации или внедрению; возможность отражения в печати; ..... достоинства, личностные характеристики выпускника (самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.д.); оформление ВКР; замечания и рекомендации.

**Заключение:** Задание на выпускную квалификационную работу выполнено

\_\_\_\_\_  
(полностью/не полностью)

Подготовка студента \_\_\_\_\_

(соответствует, в основном соответствует, не соответствует)

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_

Оценка выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Оценка сформированности общих компетенций \_\_\_\_\_

Оценка сформированности профессиональных компетенций \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И.О. отчетливо)

**Ознакомлен:** \_\_\_\_\_

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

Примерная форма рецензии на выпускную квалификационную работу

### **РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

\_\_\_\_\_  
(Ф. И.О. , место работы, должность)  
на выпускную квалификационную работу студента группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф. И.О.)  
по теме \_\_\_\_\_,

В рецензии должно быть:

- отмечено о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- произведена оценка качества выполнения каждого раздела ВКР;
- проведена оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- сделана общая оценка качества выполнения ВКР;
- проведена оценка сформированности компетенций.

Рецензент: \_\_\_\_\_ К.Ш. Папанов  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

М.П

Ознакомлен:

## РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента(ки)  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа объемом \_\_\_ страниц содержит: таблиц \_\_\_\_, иллюстраций \_\_\_\_, источников \_\_\_\_, приложений \_\_\_\_, листов графической части \_\_\_\_.

1. Актуальность темы

2. Соответствие содержания теме выпускной квалификационной работы, полнота раскрытия темы

3. Положительные стороны

4. Практическое значение и рекомендации

5. Недостатки и замечания

6. Качество оформления работы

Изложенное позволяет считать, что рецензируемая ВКР студента(ки)

Общие компетенции сформированы/не сформированы

Профессиональные компетенции сформированы/не сформированы

Рецензент

---

(Ф.И.О. полностью, место работы, занимаемая должность)

М.П.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г. \_\_\_\_\_ (личная  
подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

### Пример оформления содержания

#### СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	4
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА, АНАЛИЗА И АУДИТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ .....	7
1.1 Экономическая сущность основных средств организации, их классификация и оценка .....	7
1.2 Система нормативно – правового регулирования бухгалтерского учёта основных средств организации .....	15
1.3 Методика проведения анализа основных средств организации .....	26
1.4 Методика аудиторской проверки основных средств организации.....	32
ГЛАВА 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ И АНАЛИЗ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ НА ПРИМЕРЕ ( <i>указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР</i> ) .....	37
2.1 Организационно – экономическая характеристика ( <i>указать конкретное     предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть     ВКР</i> ).....	37
2.2 Документальное оформление поступления, выбытия и перемещения основных средств ( <i>указать конкретное предприятие, на базе которого проводится     аналитическая часть ВКР</i> ).....	42
2.3 Анализ состава, структуры и динамики основных средств ( <i>указать конкретное     предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР</i> ) .....	46
2.4 Анализ уровня обеспеченности, технического состояния и оценка движения основных средств учреждения.....	51
ГЛАВА 3. НАЛОГОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ .....	58
3.1 Порядок проведения инвентаризации основных средств организации как элемент контроля за рациональным использованием основных средств .....	58
3.2. Налоговая политика организации ( <i>указать конкретное предприятие, на базе     которого проводится аналитическая часть ВКР</i> ) .....	64
3.2. Направления повышения эффективности использования основных средств организации ( <i>указать конкретное предприятие, на базе которого проводится     аналитическая часть ВКР</i> ).....	67
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	72
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	75
Приложение А Баланс организации <i>указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР</i> ).....	
Приложение Б Отчёт о финансовых результатах деятельности организации <i>указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР</i> )...	
Приложение В Сведения о движении нефинансовых активов организации <i>указать конкретное предприятие, на базе которого проводится аналитическая часть ВКР</i> )	

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Примеры библиографических описаний, применяемых при оформлении списка использованных источников

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть 1 от 30.11.1994 N 51-ФЗ]: [ред. от 29.12.2017]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть 2 от 26.01.1996 N 14-ФЗ]: [ред. от 18.04.2018]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть 1 от 31.07.1998 N 146-ФЗ]: [ред. от 19.02.2018]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть 2 от 05.08.2000 N 117-ФЗ]: [ред. от 23.04.2018]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/);
5. О бухгалтерском учёте [Электронный ресурс]: [федер. закон от 06.12.2011 N 402]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/);
6. О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы [Электронный ресурс]: [Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 N 1]: [ред. от 07.07.2016]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34710/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34710/);
7. О некоммерческих организациях [Электронный ресурс]: [федер. закон от 12.01.1996 N 7]: [ред. от 05.02.2018]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_8824/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/);
8. О переоценке основных фондов (средств) в Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Постановление Правительства РФ от 14.08.1992 N 595]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_804/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_804/);
9. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30.12.2008 N 307]: [ред. от 23.04.2018]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_83311/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83311/);
10. Об основах охраны здоровья граждан в РФ [Электронный ресурс]: [от 21.11.2011 N 323 – ФЗ]: [ред. от 07.03.2018]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_121895/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_121895/);
11. Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчётности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина РФ от 25.03.2011 N 33н]: [ред. от 07.03.2018]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_112540/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112540/)
12. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учёту основных средств [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н]: [ред. от

24.12.2010]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_45140/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45140/);

13. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49]: [ред. от 08.11.2010]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_7152/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/);

14. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта бюджетных учреждений и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 16.12.2010 N 1744н]: [ред. от 29.11.2017]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_108766/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108766/);

15. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово – хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н]: [ред. от 08.11.2010]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_29165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/);

16. Об утверждении положений по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008) [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н]: [ред. от 28.04.2017]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_81164/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/);

17. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99) [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 06.07.1999 N 43н]: [ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_18609/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/);

18. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» (ПБУ 9/99) [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н]: [ред. от 06.04.2015]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_6208/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/);

19. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н]: [ред. от 06.04.2015]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12508/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/);

20. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/06) [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н]: [ред. от 24.12.2010]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_65496/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65496/);

21. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01) [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н]: [ред. от 16.05.2016]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_31472/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_31472/);

22. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/08) [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н]: [ред. от 06.04.2015]. – Доступ из справ. - правовой системы

«Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_81165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81165/);

23. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Учёт расчётов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02) [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н]: [ред. от 06.04.2015]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_40313/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40313/);

24. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н]: [ред. от 11.04.2018]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_20081/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/);

25. Об утверждении стандарта оснащения медицинских организаций Ханты – Мансийского автономного округа – Югры информационно-коммуникационными технологиями и программно-техническими средствами [Электронный ресурс]: [Приказ Департамента здравоохранения № 1131 от 12.10.2015]. – Доступ из справ. системы «Медицинский информационно-аналитический центр». – Режим доступа: <https://www.miacugra.ru/upload/nmd/56436234.pdf>

26. Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту основных средств [Электронный ресурс]: [Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_41013/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_41013/);

27. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учёта и отчётности организаций государственного сектора» [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_216121/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216121/);

28. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Основные средства» [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_216119/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216119/);

29. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Аренда» [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_216359/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216359/);

30. Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учёта для организаций государственного сектора «Обесценение активов» [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_216120/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216120/);

31. Положение по бухгалтерскому учёту долгосрочных инвестиций [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 30.12.1993 N 160]. – Доступ из справ. - правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_3053/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_3053/);

32. Аветисян, А.С. Аудит в схемах [Текст]: учебное пособие. / А.С. Аветисян – Москва: Проспект, 2016. – 96 с.;



33. Александрова, А.Л., Стародубровская, И.В. Новые подходы к организации бюджетной и внебюджетной деятельности бюджетных учреждений [Текст]. – М.: ИЭПП, 2016. – 162 с.;
34. Арбатская Т.Г. Учёт и анализ в государственных (муниципальных) учреждениях [Текст]: учеб. пособие / Т.Г. Арбатская, Н.В. Кузнецова. – Иркутск: Изд-во БГУ, 2017. – 268 с.;
35. Аудит: учебник для академического бакалавриата [Текст]: / Н. А. Казакова [и др.]; под общ. ред. Н. А. Казаковой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 387 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс);
36. Бабицкая, Т. И. Проблемы идентификации основных средств [Текст]: / Т. И. Бабицкая, А. И. Кулешова // Современные тенденции в социально-экономических и гуманитарных науках: теория и практика: сб. науч. тр. – Иркутск, 2017. – С. 35 – 41;
37. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учёт [Текст]: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 19-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 510, [1] с. – (Среднее профессиональное образование);
38. Богаченко, В.М. Основы бухгалтерского учёта [Текст]: учебник / В.М. Богаченко. – Изд. 3-е, испр. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 334, [1] с.: ил.;
39. Варламова, Т.П., Варламова М.А. Финансово-экономический анализ [Текст]: Учебное пособие. Для студентов заочной и очной форм обучения. Направление – 38.03.01. «Экономика», профиль «Финансы и кредит» г. Саратов, 2016. – 132 с.;
40. Гудкова О.В., Ермакова Л.В., Ковалева Н.Н. Анализ законодательного обеспечения учёта и контроля основных средств [Текст]: // Научное обозрение. Экономические науки. – 2016. – № 4. – с. 15-18;
41. Дружиловская Т.Ю., Дрыгинкина В.А. Учёт основных средств: нормативное регулирование и российская практика // Бухгалтерский учёт в бюджетных и некоммерческих организациях. 2014. № 23. С. 2 – 9;
42. Епанчинцев, В.Ю., Алещенко В.В., Ильиных Е.А. Методика аудиторской проверки основных средств // Экономические науки – Изд-во Вестник ОмГАУ, 2016. – № 2 (22), с. 307 – 314;
43. Жуклинец, И.И. Бухгалтерский учёт в бюджетных учреждениях [Текст]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.И. Жуклинец. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 504 с.;
44. Зотова, Н.Н., Зырянова, О.Т. Бухгалтерский учёт и анализ [Текст]: учебное пособие. Курган: Изд-во Курганского гос. ун-та, 2014. – 225 с.;
45. Казакова, Н. А. Финансовый анализ: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [Текст]: / Н. А. Казакова. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 539 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс);
46. Коваль, И.Г. Аудит [Текст]: Учебно-методическое пособие. – М., Издательство МФЮА, 2016. – 110 с.;
47. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Текст]: учебное пособие / А.И. Алексеева [и др.] – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2016. – 720 с.;
48. Коренкова, С.И. Бюджетный учёт и отчётность [Текст]: учебное пособие для СПО / С.И. Коренкова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 197 с.;
49. Красильникова, Л.Е. Экономический анализ [Текст]: учебное пособие / Л.Е. Красильникова, Э.Г. Сысуева, М.С. Фаренюк; М-во с.-х. РФ, федеральное гос. бюджетное образов. учреждение высшего образования «Пермская гос. с.-х. акад. им. акад. Д.Н. Прянишникова», фак. экон. фин. и коммерции. – Пермь: ИПЦ «Прокрость», 2016. – 298 с.;
50. Лупкина, Е. В. Бухгалтерский учёт. Теория бухгалтерского учёта [Текст]: учебное пособие для вузов / Е. В. Лупкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 245 с. – (Серия: Университеты России);

51. Максимова, Г.В. Контроль: ревизия и аудит [Текст]: учеб. пособие / Г.В. Максимова, Г.В. Юсупова. – Иркутск: Изд-во БГУ, 2017. – 279 с.;
52. Мельникова, Т.В. Методика проведения анализа основных средств организации [Электронный ресурс] / Т.В. Мельникова // Экономика и управление. – апр. 2015. – № 8 (88). – Режим доступа: <https://moluch.ru/archive/88/17392/>;
53. Одаховская, Д. А. Бухгалтерский и налоговый учёт основных средств и амортизационных отчислений в целях совершенствования подходов к оценке имущества организации [Текст]: / Д. А. Одаховская, Г. Г. Печенникова, Д. Г. Усольцев // Современные тенденции в социально-экономических и гуманитарных науках: теория и практика: сб. науч. тр. – Иркутск, 2017. – с. 180 – 186;
54. Одаховская, Д. А. Совершенствование бухгалтерского и налогового учёта основных средств и амортизационных отчислений [Текст]: / Д. А. Одаховская // Современное состояние и перспективы развития бухгалтерского учёта, экономического анализа и аудита: материалы Междунар. науч.-практ. конф., Иркутск, 23 апр. 2016 г. – Иркутск, 2016. – с. 213 – 222;
55. Павлова, А.М Особенности проведения ревизии в бюджетных учреждениях // Экономика – Изд-во Вестник АГТУ, 2016. – № 3, с. 163 – 168;
56. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: теория и практика [Текст]: учебник и практикум / В.Г. Пансков – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 363 с.;
57. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению – 5-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 177 с. – (Серия: Правовая библиотека);
58. Попова, М. И. Бухгалтерский учёт в казённых учреждениях: учебник и практикум для академического бакалавриата [Текст]: / М. И. Попова, И. И. Жуклинец. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 519 с.;
59. Сигидов Ю.И. Амортизация основных средств [Текст]: вопросы теории и методики учёта: Монография / Ю.И. Сигидов., Н.Ю., Мороз. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 175 с.;
60. Синянская, Е.Р. Основы бухгалтерского учёта и анализа [Текст]: учеб. пособие / Е.Р. Синянская, О.В. Баженов; М-во образования и науки РФ, Урал. федерал. ун-т. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2014. – 267 с.;
61. Слободняк И.А. Бухгалтерский учёт и экономический анализ основных средств в организациях и учреждениях [Текст]. / И.А. Слободняк, И.О. Цизман, О.А. Преина. – Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2014. – 423 с.;
62. Слободняк, И.А. Налоговый учёт основных средств [Текст]: учеб. пособие / И.А. Слободняк, Т.Г. Арбатская. – Иркутск: Изд-во БГУ, 2018. – 87с;
63. Финансовый анализ: учебное пособие [Текст]: / С.И. Крылов. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2016. – 160 с.;
64. Черникова, Ю.А., Грекова В.А. Совершенствование системы внутреннего контроля основных средств [Электронный ресурс] // Современные научные исследования и инновации. 2017. № 4. – Режим доступа <http://web.snauka.ru/issues/2017/04/81464>;
65. Экономический анализ [Текст]: учебник / Пласкова Н. С. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо, 2016. – 704 с.;
66. Экономический анализ [Текст]: учебное пособие / Б.И. Герасимов, Т.М. Коновалова, С.П. Спиридонов. – 2-е изд., стер. – Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2016. – Ч. 1. – 64 с.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ЕН.01 МАТЕМАТИКА

Специальность

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

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры

Математики

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Сурнев В.Б.

(Фамилия И.О.)

Протокол №1 от 16.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021 г.

(Дата)

Екатеринбург

Автор: Озерова Т.С., старший преподаватель

**Рабочая программа учебной дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла «Математика» согласована с выпускающей кафедрой Бухгалтерского учета и аудита**

Заведующий кафедрой



\_\_\_\_\_

(подпись)

Е.Г. Шатковская

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Математика»

**Трудоемкость дисциплины: 84 часа.**

**Форма промежуточной аттестации – экзамен.**

**Цель дисциплины:** теоретическая и практическая подготовка будущих выпускников в области математики, необходимая для грамотной математической формулировки любых технических или экономических задач; выбора математического аппарата для их моделирования и решения; умение анализировать полученные решения; и использовать их в своей профессиональной деятельности, в решении технических, управленческих, исследовательских и экономических задач.

**Место дисциплины в структуре ППСЗ:** Дисциплина «Математика» является дисциплиной математического и общего естественнонаучного цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*Общие:*

- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04).

*Профессиональные:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);

- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);

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

- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);

- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);

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

- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

**Результат изучения дисциплины:**

*Уметь:*

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

*Знать:*

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;

- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

- основы интегрального и дифференциального исчисления.

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Целью* освоения учебной дисциплины «Математика» является формирование представлений о математике, как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов; развитие логического мышления и алгоритмической культуры, необходимых для будущей профессиональной деятельности; овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественнонаучных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла.

*Задачи* дисциплины:

- изучение основных понятий и методов линейной алгебры;
- изучение основных понятий и методов математического анализа;
- изучение основных понятий и методов дифференциального и интегрального исчисления;
- изучение основных понятий и методов теории вероятностей и математической статистики;
- формирование навыков и умений решения типовых задач и работы со специальной литературой.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Математика» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*Общие:*

- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04).

*Профессиональные:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);

- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

В результате освоения дисциплины «Математика» обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 2, ОК 4, ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ; - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; - основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления

### 3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Математика» является дисциплиной математического и общего естественнонаучного цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».



**4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ  
С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА  
КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ  
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно- графические работы, рефераты, проч.	курсовые е работы (проект ы)
часы									
Обща я (макси м.)	лекции, уроки	практ.зан. /семинар ы	промежут . аттестаци я	консуль тации	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
94	32	44	6	6	6		+	-	-
<i>заочная форма обучения</i>									
94	6	8	6	6	68		12	-	-

**5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ  
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**5.1 Тематический план изучения дисциплины**

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия	лаборат. занят.			
1	Раздел 1. Элементы линейной алгебры.	4	4	-	2	ОК 2, ОК 4	Практическая работа
2	Раздел 2. Элементы математического анализа.	2	2	-	4	ОК 2, ОК 4	Практическая работа
3	Раздел 3. Дифференциальное исчисление функции одной переменной.	6	10	-		ОК 2, ОК 4, ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Практическая работа
4	Раздел 4. Интегральное исчисление функции одной переменной.	6	10	-		ОК 2, ОК 4, ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Практическая работа
5	Раздел 5. Элементы теории вероятностей.	8	10	-		ОК 2, ОК 4	Практическая работа
6	Раздел 6. Элементы математической	6	8	-		ОК 2, ОК 4	Практическая работа

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия	лаборат. занят.			
	статистики.						
7	Итого	<b>32</b>	<b>44</b>		6		
8	Промежуточная аттестация				6		
7	консультации				6		
8	ИТОГО	<b>32</b>	<b>44</b>		<b>6+6+6= 18</b>		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия	лаборат. занят.			
1	Раздел 1. Элементы линейной алгебры.	1	1	-	11	ОК 2, ОК 4	Практическая работа
2	Раздел 2. Элементы математического анализа.	1	2	-	11	ОК 2, ОК 4	Практическая работа
3	Раздел 3. Дифференциальное исчисление функции одной переменной.	1	1	-	11	ОК 2, ОК 4, ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Практическая работа
4	Раздел 4. Интегральное исчисление функции одной переменной.	1	1	-	11	ОК 2, ОК 4, ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Практическая работа
5	Раздел 5. Элементы теории вероятностей.	1	1	-	13	ОК 2, ОК 4	Практическая работа
6	Раздел 6. Элементы математической статистики.	1	2	-	11	ОК 2, ОК 4	Практическая работа
7	Итого	<b>32</b>	<b>44</b>		6		
8	Промежуточная аттестация				12		
7	консультации				6		
8	ИТОГО	<b>6</b>	<b>8</b>		<b>68+6+12= 86</b>		

## 5.2 Содержание учебной дисциплины

**Раздел 1. Элементы линейной алгебры и аналитической геометрии**  
**Тема 1.1. Определители.**

Определители. Свойства определителей. Миноры и алгебраические дополнения. Вычисление определителей.

### **Тема 1.3. Системы линейных алгебраических уравнений.**

Основные понятия систем линейных уравнений. Метод Крамера.

## **Раздел 2. Элементы математического анализа.**

### **Тема 2.1. Введение в математический анализ.**

Комплексные числа. Числовые промежутки, окрестность точки. Понятие функции одной переменной, способы задания, основные характеристики. Основные элементарные функции и их графики. Предел функции. Бесконечно малые функции и их свойства. Связь функций, имеющих предел с бесконечно малыми. Теоремы о вычислении пределов суммы, произведения и частного. Бесконечно большие функции, их связь с бесконечно малыми.

## **Раздел 3. Дифференциальное исчисление функции одной переменной.**

### **Тема 3.1. Производная. Дифференциал.**

Понятие производной, ее механический и геометрический смысл. Правила дифференцирования постоянной, суммы, разности, произведения и частного функций. Производные основных элементарных функций. Производная сложной функции. Таблица производных. Производные 1-го и 2-го порядков.

### **Тема 3.2. Приложения производной функции одной переменной.**

Возрастание и убывание функции. Достаточные условия возрастания и убывания. Экстремумы. Необходимое и достаточное условия экстремумов. Наибольшее и наименьшее значения функции на отрезке. Выпуклость и вогнутость графика функции, точки перегиба. Достаточные условия выпуклости и вогнутости. Необходимые и достаточные условия перегибов. Вертикальные и наклонные асимптоты графика функции. Общая схема исследования функций и построения графиков.

## **Раздел 4. Интегральное исчисление функции одной переменной.**

### **Тема 4.1. Неопределенный интеграл и его свойства. Метод непосредственного интегрирования. Методы вычисления неопределенных интегралов.**

Понятие первообразной, разность первообразных от одной функции. Понятие неопределенного интеграла и его свойства. Таблица основных неопределенных интегралов. Основные методы интегрирования: метод непосредственного интегрирования. Метод замены переменной, метод интегрирования по частям, подведение под знак дифференциала.

### **Тема 4.2. Определенный интеграл. Его свойства и приложения.**

Определенный интеграл как предел интегральной суммы. Геометрический и физический смысл определенного интеграла. Основные свойства. Формула Ньютона-Лейбница. Замена переменной и интегрирование по частям. Геометрические приложения определенного интеграла: площадь плоской фигуры.

## **Раздел 5. Элементы теории вероятностей.**

### **Тема 5.1. Основные понятия и теоремы теории вероятностей.**

Случайные события. Классическое, статистическое и геометрическое определения вероятности случайного события. Основные формулы комбинаторики. Алгебра событий, теоремы сложения и умножения вероятностей. Формула полной вероятности. Формула Байеса. Повторные независимые испытания: формула Бернулли, локальная и интегральная теоремы Лапласа, формула Пуассона.

### **Тема 5.2. Основные законы распределения случайных величин.**

Дискретные и непрерывные случайные величины. Ряд распределения дискретной случайной величины. Распределения Бернулли и Пуассона. Числовые характеристики случайных величин. Свойства математического ожидания и дисперсии. Функция

распределения случайной величины и ее свойства. Непрерывная случайная величина, плотность распределения, свойства плотности распределения. Равномерное и показательное распределения. Вероятность попадания случайной величины в заданный промежуток. Числовые характеристики непрерывной случайной величины.

## **Раздел 6. Элементы математической статистики.**

### **Тема 6.1. Вариационные ряды и их характеристики.**

Вариационные ряды их графическое изображение. Средние величины. Показатели вариации. Начальные и центральные моменты вариационного ряда.

### **Тема 6.2. Статистические оценки параметров распределения**

Задача и ее распределение. Генеральная и выборочная совокупность. Повторная и бесповторная выборка. Репрезентативная выборка. Способы отбора, применяемые на практике. Эффективность и состоятельность оценок. Гистограммы и полигоны частот. Статистическое распределение выборки. Эмпирическая функция распределения. Точечные оценки параметров. Метод максимального правдоподобия. Основные статистические распределения. Доверительные интервалы для генеральной средней и генеральной доли признака. Объем выборки. Доверительный интервал для дисперсии.

### **Тема 6.3. Проверка статистических гипотез.**

Понятие о статистической проверке статистических гипотез. Проверка гипотезы о виде закона распределения изучаемой случайной величины. Критерий согласия. Статистические методы обработки данных.

## **Консультации**

Формы проведения консультаций: индивидуальные и (или) групповые.

## **6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Математика» кафедрой подготовлено *методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся* по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО *заочной формы обучения* составляет 6 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,2 x 32	6
	Итого:				6

Форма контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии, экзамен (1 теоретический вопрос, 4 практические работы).

## **7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: практическая работа.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

## 8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Шейна Г.В. Теория и практика решения задач по алгебре. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шейна Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Прометей, 2015.— 100 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/58226.html">http://www.iprbookshop.ru/58226.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс
2	Шейна Г.В. Теория и практика решения задач по алгебре. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шейна Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский педагогический государственный университет, 2015.— 120 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70155.html">http://www.iprbookshop.ru/70155.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс
3	Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Алгебра и начала математического анализа. 11 класс [Текст] : учебник для общеобразовательных организаций : базовый и углубленный уровни / [Ю. М. Колягин [и др.]. - 7-е изд. - Москва : Просвещение, 2019. - 384 с. : рис., табл. - Предм. указ.: с. 381-382	30
4	Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия. Алгебра и начала математического анализа. 10 класс [Текст] : учебник для общеобразовательных организаций : базовый и углубленный уровни / [Ю. М. Колягин [и др.]. - 7-е изд. - Москва : Просвещение, 2019. - 384 с. : рис., табл. - Библиогр.: с. 357. - Предм. указ.: с. 381-382.	30

### Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Шевалдина О.Я. Начала математического анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Шевалдина О.Я., Стрелкова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019.— 97 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/87833.html">http://www.iprbookshop.ru/87833.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс
2	Ахметгалиева В.Р. Математика. Линейная алгебра [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ахметгалиева В.Р., Галяутдинова Л.Р., Галяутдинов М.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2017.— 60 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65863.html">http://www.iprbookshop.ru/65863.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс

### **9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»:  
<http://window.edu.ru>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>

### **10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Алгоритм работы обучающихся для качественного усвоения учебной дисциплины включает в себя следующие действия:

- 1 Изучение рабочей программы учебной дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к обучающемуся со стороны преподавателя.
- 2 Посещение и конспектирование лекций/уроков.
- 3 Обязательная подготовка к практическим занятиям.
- 4 Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников
- 5 Выполнение всех видов самостоятельной работы.

### **11 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Microsoft Windows 8 Professional  
Microsoft Office Standard 2013  
Microsoft SQL Server Standard 2014  
Microsoft Office Professional 2010  
Microsoft Windows 8 Professional  
Microsoft Office Professional 2013  
Microsoft Windows Server 2012 Standard R2  
Microsoft Windows 8.1 Professional

### **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий

обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 3306  
620014, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
ул. Хохрякова, д. 85

45 посадочных мест. Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования (проектор Aser, экран, ноутбук Toshiba);

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 3304  
620014, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
ул. Хохрякова, д. 85

5 посадочных мест. Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования (проектор Aser, экран, ноутбук Toshiba);

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 3304  
620014, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
ул. Хохрякова, д. 85

5 посадочных мест. Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования (проектор Aser, экран, ноутбук Toshiba);

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 3306  
620014, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
ул. Хохрякова, д. 85

45 посадочных мест. Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования (проектор Aser, экран, ноутбук Toshiba);

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 3306  
620014, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
ул. Хохрякова, д. 85

45 посадочных мест. Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования (проектор Aser, экран, ноутбук Toshiba).

### **13 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями

здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.





Автор: Ковкова Л.Г. преподаватель СПО

**Рабочая программа учебной дисциплины математического и общего естественнонаучного учебного цикла «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» согласована с выпускающей кафедрой Бухгалтерского учета и аудита**

Заведующий кафедрой



\_\_\_\_\_

(подпись)

Е.Г. Шатковская

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

**Аннотация рабочей программы дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности.**

**Трудоемкость дисциплины:** 82 часа.

**Цель дисциплины** – формирование знаний в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является дисциплиной математического и общего естественнонаучного цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общих:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональных:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);

- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7);

**Результат изучения дисциплины:**

*уметь:*

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- знать:*
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
  - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
  - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
  - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
  - технологию поиска информации в сети Интернет;
  - принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
  - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
  - основные понятия автоматизированной обработки информации;
  - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
  - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
  - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Целью* освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является формирование знаний в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в

профессиональной деятельности» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*общих*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональных:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7);

### **3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является дисциплиной математического и общего естественнонаучного цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### **4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

общая	Трудоемкость дисциплины							СР
	во взаимодействии с преподавателем							
	лекции, уроки	практ.зан./семинары	лабор.зан	консультации и	курсовые работы (проекты)	зачет/ДЗ	экз.	
<i>очная форма обучения</i>								
82	32	32		6			6	6
<i>заочная форма обучения</i>								
82	6	8					12	56



**5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ  
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**5.1 Тематический план изучения дисциплины**

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		лекции, уроки	практ. занят./сем	лаборат. занят			
	Методы и средства информационных технологий	6	2			ОК0 1, ОК 02, ОК 03, ОК0 4, ОК 09, ПК 1.4	Тест, опрос, практическая работа № 1
	АРМ специалиста, его техническое и программное обеспечение	6				ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.3, ПК 1.4	Тест, опрос
	Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	4	4			ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 1.4	Тест, опрос, практическая работа № 2,3
	Технологии обработки информации	12	22			ОК 03, ОК 04, ПК 1.3, ПК 1.4	Тест, практическая работа № 4-14
	Справочные правовые системы	2	2			ОК 03, ОК 04, ПК 1.3, ПК 1.4	Тест, практическая работа № 15
	САПР AutoCAD	2	2			ОК 03, ОК 04, ПК 1.3	Тест, практическая работа № 16
	<b>ИТОГО</b>	<b>32</b>	<b>32</b>		<b>6</b>		
	Консультации	6					
	Промежуточная аттестация	6					Экзамен

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		лекции, уроки	практ. занят./сем	лаборат. занят			
	Методы и средства	1	1		9	ОК0 1, ОК 02,	Тест, опрос, практическая

информационных технологий					ОК 03, ОК0 4, ОК 09, ПК 1.4	я работа № 1
АРМ специалиста, его техническое и программное обеспечение	1			9	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.3, ПК 1.4	Тест, опрос
Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	1	1		9	ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 1.4	Тест, опрос, практическая работа № 2,3
Технологии обработки информации	1	2		11	ОК 03, ОК 04, ПК 1.3, ПК 1.4	Тест, практическая работа № 4-14
Справочные правовые системы	1	1		9	ОК 03, ОК 04, ПК 1.3, ПК 1.4	Тест, практическая работа № 15
САПР AutoCAD	1	1		9	ОК 03, ОК 04, ПК 1.3	Тест, практическая работа № 16
<b>ИТОГО</b>	<b>6</b>	<b>8</b>		<b>56</b>		
Консультации						
Промежуточная аттестация	12					Экзамен

## 5.2 Содержание учебной дисциплины

### Тема 1:

Цели и задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности

Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации

Классификация организационной и компьютерной техники. Состав ПК и основные характеристики устройств. Состав автоматизированного рабочего места

### Тема 2:

Автоматизированное рабочее место специалиста. Виды автоматизированных систем. Принципы создания АРМ. Схема АРМ.

Аппаратное обеспечение современного ПК и АРМ специалиста на его основе. Устройство ПК. Периферийные устройства.

Базовое ПО: операционные системы, основные возможности и отличия.

Сервисное программное обеспечение АРМ: файловые менеджеры, архиваторы, антивирусные программы.

### Тема 3:

Понятие компьютерных (электронных) коммуникаций. Виды компьютерных коммуникаций (средства связи, компьютерные сети). Программы и службы для совместной работы над проектами, позволяющие просматривать данные, обмениваться ими и выполнять поиск в

Основные принципы работы в сети Интернет. Организация поиска информации в сети Интернет

#### **Тема 4:**

Текстовый процессор Word

Электронные таблицы. MS Excel: относительная и абсолютная адресация, примеры. MS Excel: ввод логических функций при помощи Мастера и вручную, примеры. OLE технология

Программа создания презентации. Создание презентации. Оформление слайдов. Применение анимационных эффектов

Программа деловой графики. MS Visio. Типы фигур, поля выделения, управление с помощью манипуляторов MS Visio. Шаблоны фигур, их использование в профессиональной деятельности.

#### **Тема 5:**

Понятие справочно-правовой системы. Свойства справочно-правовых систем: возможность работы с огромными массивами текстовой информации, использование специальных поисковых средств, возможность использования телекоммуникационных средств. Общая характеристика справочно-правовых систем «КонсультантПлюс»: интерфейс программы, основные приемы работы. Поиск документов при помощи быстрого поиска, карточки поиска, правового навигатора, контекстного поиска (поиск в документе).

#### **Тема 6**

САПР AutoCAD. Создание слоя. Построение полилиний. Команды редактирования (копирование, смещение, повернуть, стереть). Команды редактирования (растянуть, обрезать, масштаб).

### **5.3 Содержание практических занятий**

#### **Тема 1.**

Практическая работа №1. Работа с периферийными устройствами (принтер, плоттер, сканер, проектор)

#### **Тема 3.**

Практическая работа №2. Организация безопасной работы в сети Интернет

Практическая работа №3. Применение облачных технологий в профессиональной деятельности

#### **Тема 4.**

Практическая работа № 4. Набор и редактирование текста

Практическая работа № 5. Создание и форматирование таблиц

Практическая работа № 6. Рисование в документе MS Word.

Практическая работа № 7. Форматирование и редактирование абзаца.

Практическая работа № 8. Списки, стили, оглавление.

Практическая работа № 9. MS Excel: функции и формулы

Практическая работа № 10. MS Excel: вставка и редактирование диаграмм.

Практическая работа № 11. MS Excel: логические функции.

Практическая работа № 12. Программа MS Power point.

Практическая работа № 13. MS Visio. Приемы работы

Практическая работа № 14. MS Visio. Создание изображения.

#### **Тема 5.**

Практическая работа № 15. СПС «Консультант Плюс». Поиск документов

#### **Тема 6.**

Практическая работа № 16. Построение примитивов.

### **Консультации**

Формы проведения консультаций: индивидуальные и групповые.

## 6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся* по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 6 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,1 x 32	3
2	Самостоятельное изучение тем дисциплины	1 тема	1,0-8,0	1 x 3	3
	Итого:				6

Форма контроля самостоятельной работы студентов: проверка на практическом занятии, экзамен.

## 7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: тест.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	

50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

## 8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Канивец Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций/ Канивец Е.К.— Электрон. текстовые данные.—Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 108 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/54115.html">http://www.iprbookshop.ru/54115.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Косиненко Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Косиненко Н.С., Фризен И.Г.—Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 308 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/76992.html">http://www.iprbookshop.ru/76992.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Клочко И.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Клочко И.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 292 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/80327.html">http://www.iprbookshop.ru/80327.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Соловьева С.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Инструментарий бизнес-аналитики [Электронный ресурс]: практикум/ Соловьева С.В., Александровская Ю.П., Хайрутдинова Ю.В.— Электрон. текстовые данные.—Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет,2017.— 104 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/79292.html">http://www.iprbookshop.ru/79292.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
5	Пономарева Т.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Пономарева Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университетим. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2016.— 270 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/80416.html">http://www.iprbookshop.ru/80416.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

### 8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Журнал «Информатика и образование» - Режим доступа: <a href="http://infojournal.ru/info/">http://infojournal.ru/info/</a>	Эл. ресурс
2	Информатика [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Тимченко, С. В. Сметанин, И. Л. Артемов, А. В. Гураков. — Электрон. текстовые данные. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2011. — 160 с. — 978-5-4332-0009-8. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/13935.html">http://www.iprbookshop.ru/13935.html</a>	Эл. ресурс

## **9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

[www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru) (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).

[www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).

[www.intuit.ru/studies/courses](http://www.intuit.ru/studies/courses) (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).

[www.lms.iite.unesco.org](http://www.lms.iite.unesco.org) (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).

<http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).

[www.megabook.ru](http://www.megabook.ru) (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).

[www.ict.edu.ru](http://www.ict.edu.ru) (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).

[www.digital-edu.ru](http://www.digital-edu.ru) (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).

[www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).

[www.freeschool.altlinux.ru](http://www.freeschool.altlinux.ru) (портал Свободного программного обеспечения).

[www.hear.altlinux.org/issues/textbooks](http://www.hear.altlinux.org/issues/textbooks) (учебники и пособия по Linux). [www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice](http://www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice) (электронная книга «OpenOffice.org: Теория и практика»).

## **10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников 5.

Выполнение всех видов самостоятельной работы.

## **11 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Microsoft Windows 8 Professional

Microsoft Office Standard 2013

Microsoft SQL Server Standard 2014

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

Microsoft Office Professional 2013

Microsoft Windows Server 2012 Standard R2  
Microsoft Windows 8.1 Professional

## **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 3306

620014, Свердловская область, г. Екатеринбург,

ул. Хохрякова, д. 85

45 посадочных мест. Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования (проектор Aser, экран, ноутбук Toshiba);

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 3304

620014, Свердловская область, г. Екатеринбург,

ул. Хохрякова, д. 85

5 посадочных мест. Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования (проектор Aser, экран, ноутбук Toshiba);

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 3304

620014, Свердловская область, г. Екатеринбург,

ул. Хохрякова, д. 85

5 посадочных мест. Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования (проектор Aser, экран, ноутбук Toshiba);

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 3306

620014, Свердловская область, г. Екатеринбург,

ул. Хохрякова, д. 85

45 посадочных мест. Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования (проектор Aser, экран, ноутбук Toshiba);

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 3306

620014, Свердловская область, г. Екатеринбург,

ул. Хохрякова, д. 85

45 посадочных мест. Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования (проектор Aser, экран, ноутбук Toshiba).

## **13 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с

инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.



Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора: 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Философии и культурологии

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Беляев В.П.

(Фамилия И.О.)

Протокол №1 от 01.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

Автор: Шемонаев Т.И., доцент, к.ф.н.

**Рабочая программа учебной дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла «Основы философии» согласована с выпускающей кафедрой Бухгалтерского учета и аудита**

Заведующий кафедрой



Е.Г. Шатковская

---

*(подпись)*

---

*(Фамилия И.О.)*

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Основы философии»

**Трудоемкость дисциплины:** 50 часов.

**Цель дисциплины:** изучение основ философских знаний, формирование мировоззрения и развитие культуры мышления, развитие представлений о своеобразии философии, ее месте в культуре, сущности, назначении и смысле жизни человека, о тенденциях и проблемах развития общества.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Основы философии» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общие*

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 01);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 02);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 03);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 04);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 05);
- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 06);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий (ОК 07);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 08);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

**Результат освоения учебной дисциплины:**

*Уметь:*

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;
- определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;
- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;
- сформулировать представление об истине и смысле жизни.

*Знать:*

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;

- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*Целью* освоения учебной дисциплины «Основы философии» является изучение основ философских знаний, формирование мировоззрения и развитие культуры мышления, развитие представлений о своеобразии философии, ее месте в культуре, сущности, назначении и смысле жизни человека, о тенденциях и проблемах развития общества.

Задачи дисциплины:

- формирование представлений о философии как особой области человеческого знания;
- развитие у студентов умений работать с источниками;
- выработка научного мировоззрения с учетом личного восприятия и отношения к окружающему миру;
- способствовать формированию духовной культуры личности;
- формирование представлений об основных понятиях философии, умения распознавать и определять их в различных контекстах;
- формирование умений обоснованно аргументировать собственную позицию;
- развитие навыков работы с философскими источниками;
- формирование навыков написания философских рефератов, творческих работ;
- развитие умения вести дискуссию, моделировать типичные жизненные ситуаций.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Связи с общественностью» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*общие*

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 01);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 02);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 03);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 04);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 05);
- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 06);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий (ОК 07);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 08);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 – 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</li> <li>- определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;</li> <li>- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;</li> <li>- сформулировать представление об истине и смысле жизни</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные категории и понятия философии;</li> <li>- роль философии в жизни человека и общества;</li> <li>- основы философского учения о бытии;</li> <li>- сущность процесса познания;</li> <li>- основы научной, философской и религиозной картин мира;</li> <li>- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</li> <li>- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий</li> </ul>

### 3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Основы философии» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно-графические работы, рефераты, проч.	курсовые работы (проекты)
часы									
Общая (максим.)	лекции	практ.зан./семинары	лабор.зан	консультации	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
50	32	12			6	+			
<i>заочная форма обучения</i>									
50	6	4			40	+			

**5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ  
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**5.1 Тематический план изучения дисциплины**

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		лекции и, уроки	практ. занят./ сем	лаборат. занятия			
1.	Предмет философии: ее роль в жизни человека и общества	3	1	-	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 08	Презентация докладов
2.	Исторические этапы развития философии	4	1	-	2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11	
3.	Понятие бытия. Бытие как философская проблема	4	1	-	2	ОК 03, ОК 04, ОК 08	
4.	Сознание. Общественное сознание и его структура	4	1	-	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11	Доклады
5.	Познание и его формы. Методы научного познания	4	1	-		ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 08	
6.	Проблема человека в философии. Смысл существования человека	4	2	-	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ОК 08, ОК 09	
7.	Человек и общество	2	1	-	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,	Доклады



						ОК 04, ОК 06, ОК 07	
8.	Культура и цивилизация	2	1	-	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 08	
9.	Свобода и ответственность личности	2	1	-	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08	
10	Ценности и ценностные ориентации личности	2	1	-	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08	
11	Глобальные проблемы современности	1	1	-	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11	Дискуссия
	<b>ИТОГО</b>	<b>32</b>	<b>12</b>		<b>20</b>		<b>Зачет</b>

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		лекции и, уроки	практ. занят./сем	лаборат.занят			
1	Предмет философии: ее роль в жизни человека и общества	0,5			2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 08	Презентация докладов
2	Исторические этапы развития философии	0,5			2	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11	
3	Понятие бытия. Бытие как философская	1			4	ОК 03, ОК 04,	

	проблема					ОК 08	
4	Сознание. Общественное сознание и его структура		1		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ОК 10, ОК 11	Доклады
5	Познание и его формы. Методы научного познания	1			4	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 08	
6	Проблема человека в философии. Смысл существования человека		1		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ОК 08, ОК 09	
7	Человек и общество	1			4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07	Доклады
8	Культура и цивилизация	1			4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 08	
9	Свобода и ответственность личности	1			4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08	
10	Ценности и ценностные ориентации личности		1		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 07, ОК 08	
11	Глобальные проблемы современности		1		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11	
	<b>ИТОГО</b>	<b>6</b>	<b>4</b>		<b>40</b>		<b>Зачет</b>

## 5.2 Содержание учебной дисциплины

### **Тема 1: Предмет философии: ее роль в жизни человека и общества**

Понятие философии и его значение. Предмет, структура и функции философии. Специфика философских проблем. Мироззрение, его сущность, структура, функции. Формы мироззрения. Философия как особый тип духовного освоения мира. Роль философии в жизни человека и общества.

Философия в системе культуры. Философия как рефлексия над основаниями культуры.

### **Тема 2: Исторические этапы развития философии**

Истоки происхождения философии. Становление древневосточной философии. Специфика древнекитайской и древнеиндийской философии. Основные направления и школы древнегреческой философии. Философия Средних веков. Природа и человек как творение бога. Антропо-центризм гуманистов эпохи Возрождения. Философия Нового времени. Современная западная философия. Понятие классической и постклассической философии, ее основные черты. Русская философия XIX-XX вв.

### **Тема 3: Понятие бытия. Бытие как философская проблема**

Понятие бытия. Основные виды и свойства бытия. Концепции бытия в истории философии. Категория «материи»: философский смысл. Представление о материи в истории философии. Понятие пространства и время. Особенности биологического и социального пространства и времени

### **Тема 4: Сознание. Общественное сознание и его структура**

Человек и его сознание. Возникновение сознания. Информационное взаимодействие как генетическая предпосылка сознания. Социальная природа сознания. Сущность и структура общественного сознания. Субъект общественного сознания. Формы, уровни и типы общественного сознания. Сферы общественного сознания.

### **Тема 5: Познание и его формы. Методы научного познания**

Познание как предмет философского анализа. Многообразие форм познания. Эмпирическое и теоретическое познание. Наука, ее место и роль в духовном освоении действительности. Структура научного познания, его уровни и формы. Проблема истины и ее критерия. Объективность истины. Абсолютная и относительная истина.

### **Тема 6: Проблема человека в философии. Смысл существования человека**

Человек как предмет философских исследований. Понятие человека. Происхождение человека и уникальность его бытия. Биосоциальная природа человека. Место человека в мире. Основные отношения человека: к самому себе, к другим, к обществу, к культуре и природе. Феномены человеческого бытия: любовь, смерть, игра, власть. Смысл жизни и назначение человека.

### **Тема 7: Человек и общество**

Философское учение об обществе. Общество и его структура. Общество как саморазвивающаяся система. Человек в системе социальных связей. Исторические типы общества. Человек и исторический процесс. Феномен власти в жизни общества. Социальные институты. Возникновение и сущность прав человека. Понятие государства и его основные признаки.

### **Тема 8: Культура и цивилизация**

Понятие культуры, ее сущность и основные функции. Культура и природа. Внешняя и внутренняя культура. Массовая культура и массовый человек. Цивилизация как форма существования и развития общества. Формационная и цивилизационная концепции общественного развития. Современный тип цивилизации: сущность, особенности и перспективы развития. Теория постиндустриального и информационного общества.

### **Тема 9: Свобода и ответственность личности**

Понятие и структура личности. Проблема становления и развития личности. Личность и массы. Теория элит. Нравственные основы личности и признание обществом ее

достоинства. Свобода и ответственность. Феномен внутренней свободы. Проблема фатализма. Свобода как творческая ориентация человека в мире.

#### **Тема 10: Ценности и ценностные ориентации личности**

Природа, место и роль ценностей в жизни человека. Ценность и оценка. Фундаментальные ценности человеческой жизни. Материальные и духовные ценности. Духовная жизнь и социальные ценности. Нравственные, эстетические и религиозные ценности. Мораль и право. Кризис гуманизма и трансгуманизм.

#### **Тема 11: Глобальные проблемы современности**

Глобальные проблемы современности, их характеристика и причины возникновения. Экологическая проблема и экология человека. Проблемы войны и мира. Пути и способы преодоления глобальных кризисных ситуаций. Способы глобального регулирования социальных и экономических основ жизни человечества. Философия о возможных сценариях развития мирового сообщества. Столкновение цивилизаций. Запад, Восток и Россия в диалоге культур.

### **5.3 Содержание практических (семинарских) занятий**

#### **Тема 1: Предмет философии: ее роль в жизни человека и общества**

Формы проведения занятия: опрос, презентация докладов.

*Основные темы:*

Понятие философии и его значение. Истоки происхождения философии.

Предмет, структура и функции философии.

Мировоззрение, его сущность, структура, функции. Формы мировоззрения.

Философия как особый тип духовного освоения мира. Роль философии в жизни человека и общества.

Философия в системе культуры. Философия как рефлексия над основаниями культуры.

#### **Тема 2: Исторические этапы развития философии**

Формы проведения занятия: опрос, презентация докладов.

*Основные темы:*

Становление древневосточной философии.

Школы древнекитайской философии.

Школы древнеиндийской философии.

Основные направления и школы древнегреческой философии.

Философия Средних веков. Природа и человек как творение бога.

Антропоцентризм гуманистов эпохи Возрождения.

Философия Нового времени.

Современная западная философия.

Понятие классической и постклассической философии, ее основные черты.

Русская философия XIX-XX вв.

#### **Тема 3: Понятие бытия. Бытие как философская проблема**

Формы проведения занятия: опрос, презентация докладов.

*Основные темы:*

Понятие бытия. Основные виды и свойства бытия.

Концепции бытия в истории философии.

Категория «материи»: философский смысл. Представление о материи в истории философии.

Понятие пространства и время. Особенности биологического и социального пространства и времени

#### **Тема 4: Сознание. Общественное сознание и его структура**

Формы проведения занятия: опрос, дискуссия.

*Основные темы:*

Человек и его сознание. Возникновение сознания.

Информационное взаимодействие как генетическая предпосылка сознания. Социальная природа сознания. Сущность и структура общественного сознания.

Формы, уровни и типы общественного сознания. Сферы общественного сознания.

#### **Тема 5: Познание и его формы. Методы научного познания**

Формы проведения занятия: опрос, дискуссия.

*Основные темы:*

Познание как предмет философского анализа. Многообразие форм познания.

Эмпирическое и теоретическое познание. Наука, ее место и роль в духовном освоении действительности.

Структура научного познания, его уровни и формы.

Проблема истины и ее критерия. Объективность истины. Абсолютная и относительная истина.

#### **Тема 6: Проблема человека в философии. Смысл существования человека**

Формы проведения занятия: опрос, дискуссия.

*Основные темы:*

Человек как предмет философских исследований.

Происхождение человека и уникальность его бытия. Биосоциальная природа человека.

Место человека в мире. Основные отношения человека: к самому себе, к другим, к обществу, к культуре и природе.

Феномены человеческого бытия: любовь, смерть, игра, власть. Смысл жизни и назначение человека.

#### **Тема 7: Человек и общество**

Формы проведения: опрос, дискуссия, презентация докладов.

*Основные темы:*

Философское учение об обществе. Общество и его структура.

Общество как саморазвивающаяся система. Человек в системе социальных связей.

Исторические типы общества. Человек и исторический процесс.

Феномен власти в жизни общества. Социальные институты.

Возникновение и сущность прав человека.

Понятие государства и его основные признаки.

#### **Тема 8: Культура и цивилизация**

Формы проведения занятия: опрос, дискуссия, презентация докладов.

*Основные темы:*

Понятие культуры, ее сущность и основные функции. Культура и природа.

Массовая культура и массовый человек.

Цивилизация как форма существования и развития общества.

Формационная и цивилизационная концепции общественного развития.

Современный тип цивилизации: сущность, особенности и перспективы развития.

Теория постиндустриального и информационного общества.

#### **Тема 9: Свобода и ответственность личности**

Формы проведения занятия: опрос, дискуссия, презентация докладов.

*Основные темы:*

Понятие и структура личности. Проблема становления и развития личности. Личность и массы. Теория элит.

Нравственные основы личности и признание обществом ее достоинства.

Свобода и ответственность. Феномен внутренней свободы.

Свобода как творческая ориентация человека в мире.

**Тема 10: Ценности и ценностные ориентации личности**

Формы проведения занятия: опрос, дискуссия, презентация докладов.

*Основные темы:*

Природа, место и роль ценностей в жизни человека.

Фундаментальные ценности человеческой жизни.

Материальные и духовные ценности. Духовная жизнь и социальные ценности.

Нравственные, эстетические и религиозные ценности.

Мораль и право.

Кризис гуманизма и трансгуманизм.

**Тема 11: Глобальные проблемы современности**

Формы проведения занятия: опрос, дискуссия, презентация докладов.

*Основные темы:*

Глобальные проблемы современности, их характеристика и причины возникновения.

Экологическая проблема и экология человека.

Проблемы войны и мира.

Пути и способы преодоления глобальных кризисных ситуаций.

Способы глобального регулирования социальных и экономических основ жизни человечества.

Философия о возможных сценариях развития мирового сообщества.

Столкновение цивилизаций. Запад, Восток и Россия в диалоге культур.

**Консультации**

Формы проведения консультаций: групповые.

**6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Для организации самостоятельной работы обучающихся по освоению учебной дисциплины «Основы философии» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания* для обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)**

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 6 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций, уроков	1 час	0,1-4,0	0,1 x 32= 3	3
2	Подготовка к семинарским занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,3 x 12= 4	3
	Итого:				6

Суммарный объем часов на СРО *заочной формы* обучения составляет 6 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций, уроков	1 час	0,1-4,0	4 x 6= 24	24
2	Подготовка к семинарским занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2,3 x 4= 8	16
	Итого:				40

Руководство самостоятельной работой студента осуществляется в форме индивидуальных консультаций, контроль – на занятиях, индивидуальных консультациях, зачёте.

## 7. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: доклад, обсуждение.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

## 8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Основы философии [Электронный ресурс]: курс лекций/ — Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, 2015.— 88 с.— Режимдоступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/56022.html">http://www.iprbookshop.ru/56022.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Нестер Т.В. Основы философии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Нестер Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016.— 216 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/67703.html">http://www.iprbookshop.ru/67703.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Малахов В.П. Философия права. Идеи и предположения [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция» и «Философия»/ Малахов В.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 391 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/81711.html">http://www.iprbookshop.ru/81711.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Философия [Электронный ресурс]: методические указания к практическим работам по дисциплине «Философия» для обучающихся всех направлений подготовки, реализуемых НИУ МГСУ/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017.— 51 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60766.html">http://www.iprbookshop.ru/60766.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

### 8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Хасанов М. Ш. Введение в философию [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. Ш. Хасанов, В. Ф. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Алматы : Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2015. — 226 с. — 978-601-04-1293-4. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/58354.html">http://www.iprbookshop.ru/58354.html</a>	Эл. ресурс

### 8.3 Справочно-библиографические и периодические издания

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru>);  
 ЭБС «Издательство Лань» (<http://e.lanbook.com>);  
 Электронная полнотекстовая библиотека Ихтика (<http://www.ihtik.lib.ru>);  
 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>);  
 Электронный журнал «Вопросы философии» (<http://www.vphil.ru>).

## 9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ



Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

#### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.

3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

#### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

### **10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

### **11 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Professional 2010

### **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

### **13 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может

проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ**

Специальность

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

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры

Управления персоналом

*(название кафедры)*

Зав. кафедрой

*Ветош*

*(подпись)*

Ветошкина Т.А.

*(Фамилия И.О.)*

Протокол №1 от 16.09.2021

*(Дата)*

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

*(название факультета)*

Председатель

*Моч*

*(подпись)*

Мочалова Л.А.

*(Фамилия И.О.)*

Протокол № 1 от 29.09.2021

*(Дата)*

Екатеринбург

Автор: Зотеева Н.В.

**Рабочая программа учебной дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла «История» согласована с выпускающей кафедрой Бухгалтерского учета и аудита**

Заведующий кафедрой



\_\_\_\_\_

(подпись)

Е.Г. Шатковская

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

## Аннотация рабочей программы дисциплины «История»

**Трудоемкость дисциплины:** 50 часов.

**Цель дисциплины:** формирование научного представления об этапах и закономерностях исторического развития общества для формирования гражданской позиции.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:**

Дисциплина «История» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общие*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

**Результат изучения дисциплины:**

*Уметь:*

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

*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) 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.



## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Целью* освоения учебной дисциплины «История» является формирование научного представления об этапах и закономерностях исторического развития общества для формирования гражданской позиции.

Задачи дисциплины:

- формирование у молодого поколения исторических ориентиров самоидентификации в современном мире, гражданской идентичности личности;
- формирование понимания истории как процесса эволюции общества, цивилизации и истории как науки;
- усвоение интегративной системы знаний об истории человечества при особом внимании к месту и роли России во всемирно-историческом процессе;
- развитие способности у обучающегося осмысливать важнейшие исторические события, процессы и явления;
- воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к истории своего Отечества как единого многонационального государства, построенного на основе равенства всех народов России;
- творческое мышление, самостоятельность суждений, интерес к отечественному и мировому культурному и научному наследию, его сохранению и преумножению.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «История» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*общих*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01-11	<p>основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);</p> <p>сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.;</p> <p>основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;</p> <p>назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;</p> <p>о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p> <p>содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения</p>	<p>ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;</p> <p>выявить взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем</p>

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «История» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно-графические работы, рефераты, проч.	курсовые работы (проекты)
часы									
Общая (максим.)	лекции, уроки	практ.зан./семинары	лабор.зан	консультации	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
50	32	12			6	+			
<i>заочная форма обучения</i>									
50	8	4			38	+			

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

## 5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		лекции, уроки	практ. занят./сем	лаборат.занят			
	Объект, предмет, основные понятия и методы исследования истории.	4	1			ОК 01-11	опрос, практическая работа
	Россия в начале XX века.	4	1			ОК 01-11	опрос, практическая работа
	Советское государство в 1920-190-е годы.	4	1		1	ОК 01-11	опрос, практическая работа
	СССР в годы Второй мировой войны.	4	1		1	ОК 01-11	опрос, практическая работа
	СССР в послевоенный период.	4	2		1	ОК 01-11	опрос, практическая работа
	Советское общество в эпоху «застоя».	4	2		1	ОК 01-11	опрос, практическая работа
	СССР в середине 1980-х-1990-х гг.	4	2		1	ОК 01-11	опрос, практическая работа
	Россия и мир в начале XXI вв.	4	2		1	ОК 01-11	опрос, практическая работа
	<b>ИТОГО</b>	<b>32</b>	<b>12</b>		<b>6</b>	ОК 01-11	зачет

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		лекции, уроки	практ. занят./сем	лаборат.занят			
1	Объект, предмет, основные понятия и методы исследования истории.	1	0,5		4	ОК 01-11	опрос, практическая работа
2	Россия в начале XX века.	1	0,5		4	ОК 01-11	опрос, практическая работа

3	Советское государство в 1920-190-е годы.	1	0,5		4	ОК 01-11	опрос, практическая работа
4	СССР в годы Второй мировой войны.	1	0,5		4	ОК 01-11	опрос, практическая работа
5	СССР в послевоенный период.	1	0,5		4	ОК 01-11	опрос, практическая работа
6	Советское общество в эпоху «застоя».	1	0,5		5	ОК 01-11	опрос, практическая работа
7	СССР в середине 1980-х-1990-х гг.	1	0,5		5	ОК 01-11	опрос, практическая работа
8	Россия и мир в начале XXI вв.	1	0,5		8	ОК 01-11	опрос, практическая работа
	<b>ИТОГО</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		<b>38</b>	ОК 01-11	зачет

## 5.2 Содержание учебной дисциплины

### **Тема 1: Объект, предмет, основные понятия и методы исследования истории**

История, как комплекс наук, ее основные разделы. Сущность, формы, функции исторического знания. Концепция исторического процесса: цивилизационный, модернизационный, формационный, либеральные пути развития. Понятие и классификация исторического источника. Методы и источники изучения истории. Отечественная историография в прошлом и настоящем: общее и особенное. Методология и теория исторической науки. История России - неотъемлемая часть всемирной истории. Факторы своеобразия российской истории: природно-климатический, геополитический, этноконфессиональный, социокультурный.

### **Тема 2: Россия в начале XX века**

Роль XX столетия в мировой истории. Глобализация общественных процессов. Проблема экономического роста и модернизации. Революция и реформы. столкновение тенденций интернационализма и национализма, интеграция и сепаратизм, демократии и авторитаризма. Россия в начале XX века. Объективная потребность в индустриальной модернизации России. Экономическое и социальное развитие страны. Николай II. Деятельности С.Ю. Витте. Политические партии России: генезис, классификация, программы, тактика. Внешняя политика страны в начале XX века. Русско-японская война. Первая русская революция: причины, ход событий, последствия. Манифест 17 октября. Создание либеральных партий. Политические партии России: генезис, классификация, программы, тактика. Деятельность П.А. Столыпина. Аграрная реформа. Деятельность Государственной Думы. Российские реформы в контексте общемирового развития в начале века. Международные противоречия в начале XX века. Причины первой мировой войны. Россия в условиях мировой войны и общенационального кризиса. Февральская революция 1917 года. Борьба за выбор путей развития страны в марте – октябре 1917 года. Апрельский, июньский, июльские кризисы Временного правительства. Корниловский мятеж. Большевизация Советов. Октябрьская революция.: дискуссии о причинах, характере и последствиях. судьба Учредительного собрания. Гражданская война и интервенция, их результату и последствия. Российская эмиграция. Начало складывания советской государственности.

### **Тема 3: Советское государство в 1920-190-е годы**

Советское государство после окончания Гражданской войны: социально-экономическое развитие страны в 1920-е гг. Новая экономическая политика. Образование СССР. «Политическое завещание» В.И. Ленина и его судьба. Л.Д. Троцкий. И.В. Сталин. Хозяйственные, социальные и идеологические сдвиги в стране в 1920-е гг. внутривластная борьба в 1920-е гг. Альтернативы развития страны. Формирование однопартийного политического режима. Сталинская модель модернизации страны – «Большой скачок» (1928-1939 гг.) Социально-экономические преобразования в 1930-е гг. Индустриализация страны. Первые пятилетки. коллективизация сельского хозяйства. административно-командные методы ее осуществления. Культурная жизнь страны в 1920-е гг.. Усиление режима личной власти И.В. Сталина. Курс на строительство социализма в одной стране и его последствия. Складывание советского тоталитаризма. Репрессии. Сопроотивление сталинизму. Внешняя политика Советской России и СССР в 1920-1930-е гг.

### **Тема 4: СССР в годы Второй мировой войны**

СССР накануне и в начальный период Второй Мировой войны. Советско-германский пакт о ненападении. Внешняя политика СССР в условиях начавшейся войны. Великая Отечественная война (1941-1945 гг.). Дискуссии о причинах и характере войны. Боевые действия в июне 1941 – осенью 1942 гг. Битва за Москву. Оборона Ленинграда. Коренной перелом в ходе войны. Сталинград. Курская битва. Советский тыл в годы войны. Государство и общество. Завершение Великой Отечественной войны. Боевые действия в 1944-1945 гг. Разгром Германии. Разгром Японии. Окончание Второй мировой войны. Итоги и уроки войны.

### **Тема 5: СССР в послевоенный период**

Социально-экономические последствия великой Отечественной войны. страна в послевоенный восстановительный период. Начало «холодной войны». Смерть И.В. Сталина и борьба за власть в высшем партийно-государственном руководстве страны. Н.С. Хрущев. XX съезд КПСС, осуждение культа личности Сталина. Курс на построение коммунистического общества. Социально-экономическое развитие страны в конце 1950 начале 1960-х гг. противоречивость и непоследовательность политики Н.С. Хрущева. Духовное развитие советского общества. «Оттепель». внешняя политика СССР в 1950-1960-х гг.. Холодная война.

### **Тема 6: Советское общество в эпоху «застоя»**

Попытки осуществления политических и экономических реформ. Поиски новых форм и методов управления. НТР и ее влияние на ход общественного развития. СССР в 1960-1980-е гг.: нарастание кризисных явлений. Бюрократизация партийного и государственного аппарата. Л. И. Брежнев. Концепция «развитого социализма». Противоречивость духовной жизни общества. Диссидентское движение: А. Д. Сахаров, А.И. Солженицын. Приход к власти Ю.В. Андропова. «Мини-застой» К.У. Черненко. Внешняя политика в эпоху «разрядки» и начало новой конфронтации с Западом.

### **Тема 7: СССР в середине 1980-х-1990-х гг**

Советский союз в 1985-1991 гг. М.С. Горбачев: динамика политических взглядов и позиций» Перестройка»: сущность и этапы. КПСС и реформы. Утверждение многопартийности. Политические партии и их лидеры. Размежевание общества на основе политических воззрений и идеалов. Обострение национальных противоречий. Духовная культура в новых условиях. «Новое политическое мышление». Кризис политики «перестройки». Попытка государственного переворота 1991 г. и ее провал. Распад СССР. Беловежские соглашения. Начало радикальных социально-экономических преобразований.

Б.Н. Ельцин. Либерализация цен и ее последствия. Приватизация государственной собственности. Рост социального расслоения в обществе. Поляризация политических сил. Противостояние законодательной и исполнительной власти в октябре 1993 г. Конституция 1993 г. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.). Россия и субъекты Федерации. Война в Чечне. Россия и мировое сообщество. Экономический кризис 1998 г. уход Б.Н. Ельцина. Президентские выборы 2000 г. В.В. Путин.

### **Тема 8: Россия и мир в начале XXI вв**

Глобализация мирового экономического, политического и культурного пространства. Место России в многополярном мире. Расширение НАТО и ЕС на восток. Региональные и глобальные интересы России. Российская Федерация в начале XXI века. Современные проблемы человечества и роль России в их решении. Изменения в политической системе российского общества. Президентство В. В. Путина, его внутренняя и внешняя политика, национальная идея. Социально-экономическое положение РФ в период 2000-2017 гг. модели модернизации общества и путей интенсификации российской экономики. Стратегия государственной национальной политики Российской Федерации. Мировые финансовые и экономические кризисы и их влияние на экономику России. Культура и религия в современной России. Смена Россией приоритетов во внешней политике на рубеже XX-XXI веков. Налаживание международных экономических и военных связей. ЕврАзЭС (с 2015 г. ЕАЭС), ОДКБ, ШОС, БРИКС. Вступление России в ВТО. Совместная декларация России и Китая о многополярном мире. Современная концепция российской внешней политики в условиях многополярного мира. Противодействие РФ попыткам США вторгнуться в сферу геополитических интересов на Кавказе, в Центральной Азии и в Прибалтике. Применение США вооруженной силы против Югославии и Ирака. Ликвидация государственности в Ливии. Способствование США созданию экстремистских движений как основного фактора миграции населения из стран Ближнего Востока и Северной Африки. Международный терроризм, беженцы. Грузино-российский военный конфликт в августе 2008 г. Государственный переворот на Украине (февраль 2014 г.). Основные угрозы начала XXI века: терроризм и неонацизм. Особенности их распространения. Сущность глобальных процессов современности. Отказ от борьбы с неонацизмом в странах, бывших участниками антигитлеровской коалиции (Канада, США) в нарушение Резолюции 69-й сессии ООН (декабрь 2014 г.). возвращение Крыма и Севастополя в состав Российской Федерации. Санкции США и Евросоюза против России и их последствия. Нарастание международной напряженности. Сирия в огне боевых действий. Роль России в разгроме основных сил международного терроризма. Агрессивная русофобия США и НАТО. Рост международного авторитета Российской Федерации.

## **5.3 Содержание практических занятий**

### **Тема 1. Объект, предмет, основные понятия и методы исследования истории**

Форма проведения занятия – опрос, практическая работа.

*Вопросы к опросу:*

Термины «история», «предмет истории», «цивилизация».

Типология цивилизаций.

*Практическая работа:*

Составление глоссария по основным терминам, использование словарей и учебно-методических пособий.

### **Тема 2. Россия в начале XX века**

Форма проведения занятия - опрос, практическая работа.

*Вопросы к опросу:*  
Революция 1905-1907 гг. Причины, характер, движущие силы, основные этапы и итоги.

Кровавое воскресенье.

Манифест 17 октября.

Третьиюньская политическая система.

Столыпинская аграрная реформа.

Первая мировая война: причины, характер, итоги. Участие в войне России.

Борьба политических сил России за выбор пути дальнейшего развития.

*Практическая работа:*

Каковы были причины, характер, движущие силы, основные этапы и итоги революции 1905-1907 гг. В чем состояла необходимость проведения реформ в России?

### **Тема 3. Советское государство в 1920-1930-е годы**

Форма проведения занятия - опрос, практическая работа.

*Вопросы к опросу:*

Октябрьская революция.

Гражданская война: основные этапы, последствия. Причины побед большевиков.

Экономический и политический кризис 1920-1921 гг. в Советской России.

*Практическая работа:*

Чем был вызван экономический и политический кризис в стране в конце 1920 г. что такое новая экономическая политика?

### **Тема 4. СССР в годы Второй мировой войны**

Форма проведения занятия - опрос, практическая работа.

*Вопросы к опросу:*

Масштабы войн и ее причины.

Великая Отечественная война 1941-1945 гг.

*Практическая работа:*

В чем состояли причины ВОВ? Какова ее периодизация?

В чем состояли итоги и уроки начального периода войны.

### **Тема 5. СССР в послевоенный период**

Форма проведения занятия - опрос, практическая работа.

*Вопросы к опросу:*

Советское общество в послевоенный период. Апогей сталинского тоталитаризма.

Н.С. Хрущев: оценки его деятельности.

«Холодная война».

*Практическая работа:*

Как можно охарактеризовать международное положение СССР в первые послевоенные годы.

Как оно повлияло на особенности внешней политики СССР?

Какие потери война нанесла советскому обществу, экономике страны?

Как проходило восстановление хозяйства в первые послевоенные годы?

Как изменился повседневный быт людей.

### **Тема 6. Советское общество в эпоху «застоя»**

Форма проведения занятия - опрос, практическая работа.

*Вопросы к опросу:*

Социально-экономическое и политическое развитие СССР в 1964-1985 гг.

НТП и реформы.

*Практическая работа:*

Чем характеризовалось политическое развитие страны в 1965-1984 гг. каковы его итоги?

В каком состоянии находилась советская экономика к середине 60-х гг.

В чем причины такого положения? каковы были основные направления предпринятого властью в 1965 г реформирование промышленности и сельского хозяйства. каковы результаты социально-экономического развития страны.

### **Тема 7. СССР в середине 1980-х-1990-х гг**

Форма проведения занятия - опрос, практическая работа.

*Вопросы к опросу:*

Сущность перестройки: оценка событий, периодизация перестройки.

Кризис политики М.С. Горбачева.

*Практическая работа:*

В чем заключались объективные и субъективные причины политических перемен в СССР в 1985-991 гг?

В каком направлении реформировалась политическая система страны и какие результаты получены на этом пути.

### **Тема 8. Россия и мир в начале XXI вв**

Форма проведения занятия - опрос, практическая работа.

*Вопросы к опросу:*

Современная ситуация в стране.

Принятие конституции.

Российская федерация как новый субъект международных отношений.

*Практическая работа:*

Какова была роль России в образовании и деятельности СНГ. каковы были результаты российской внешней политики в 90-е гг. какие меры были предприняты президентом В.В. Путиным по укреплению российской государственности, по обеспечению гражданского согласия и единства общества, по реформированию отечественной экономики, усилению борьбы с угрозой международного терроризма в начале XXI вв. В чем состояли основные подходы российского руководства к реализации внешней политики страны в начале XXIв.

## **Консультации**

Формы проведения консультаций: групповые и индивидуальные.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «История» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».*

### **Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)**

*Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 6 часов.*



№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,2 x 32	6
	Итого:				6

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 38 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	3 x 8= 24	14
2	Подготовка к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 8= 16	24
	Итого:				48

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, зачет.

## 7. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: опрос, практическая работа.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Батенев Л. М. Краткая история России. С древнейших времен до конца XX века: учебное пособие / Л. М. Батенев; Урал. гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2015. – 281 с.	50
2	Батенев Л. М. Россия в 1917 году: учебное пособие / Л. М. Батенев: Урал. гос. горный ун-т. - Екатеринбург, 2015. – 215 с.	50
3	Всеобщая история государства и права. Том 1. Древний мир и средние века [Электронный ресурс] : учебник для вузов в двух томах / Н. П. Дмитриевский [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало-М, 2019. — 640 с. — 978-5-94373-439-7. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/78879.html">http://www.iprbookshop.ru/78879.html</a>	Эл. ресурс
4	Всеобщая история государства и права. Том 2. Новое время. Новейшее время [Электронный ресурс] : учебник для вузов в двух томах / Б. Я. Арсеньев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало-М, 2019. — 640 с. — 978-5-94373-440-3. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/78880.html">http://www.iprbookshop.ru/78880.html</a>	Эл. ресурс

### 8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	История в таблицах и схемах [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Виктория плюс, 2016. — 112 с. — 978-5-91673-052-4. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/58065.html">http://www.iprbookshop.ru/58065.html</a>	Эл. ресурс
2	Малахова Л.П. История России 1900–1937 гг. [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров специальности 44.03.05 Педагогическое образование / Л.П. Малахова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 120 с. — 978-5-4486-0044-9. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/69315.html">http://www.iprbookshop.ru/69315.html</a>	Эл. ресурс
3	Половинкина М.Л. История России. Даты, события, персоналии [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Л. Половинкина. — Электрон. текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 86 с. — 978-5-88247-828-4. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/73074.html">http://www.iprbookshop.ru/73074.html</a>	Эл. ресурс
4	Прядеин В. С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. С. Прядеин. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 192 с. — 978-5-7996-1505-5. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68335.html">http://www.iprbookshop.ru/68335.html</a>	Эл. ресурс

### 8.3 Справочно-библиографические и периодические издания

Президент Российской Федерации- <http://www.kremlin.ru/>  
Государственная дума Российской Федерации- <http://duma.gov.ru/>  
Правительство Российской Федерации- <http://government.ru/>

## 8.4 Нормативные правовые акты

Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

## 9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.
2. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.
3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

## 10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

## 11 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

## 12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

### **13 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.04 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

Специальность

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией

Управления персоналом

Инженерно-экономического факультета

(название кафедры)

(название факультета)

Зав. кафедрой

Председатель

*Ветош*

*Ля*

(подпись)

(подпись)

Ветошкина Т.А.

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

(Фамилия И.О.)

Протокол №1 от 16.09.2021

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

(Дата)

Екатеринбург

Автор: Зотеева Н.В.

**Рабочая программа учебной дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла «Психология общения» согласована с выпускающей кафедрой Бухгалтерского учета и аудита**

Заведующий кафедрой



\_\_\_\_\_

(подпись)

Е.Г. Шатковская

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)



## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Психологии общения»**

**Трудоемкость дисциплины:** 64 часа.

**Цель дисциплины:** формирование знаний в области психологии общения, практических умений в различных сферах деятельности.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Психология общения» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общие:*

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 01);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 02);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 03);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 04);
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 05);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 06);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 07);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 08);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

**Результат изучения дисциплины:**

*Уметь:*

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;

*Знать:*

- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы решения конфликтов.

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Целью* освоения учебной дисциплины «Психология общения» является формирование знаний в области психологии общения, практических умений в различных сферах деятельности.

Задачи дисциплины:

- формирование у обучающихся представлений о нормах, ценностях, мотивах, определяющих поведение людей в деловом общении в целом и в рабочей группе (коллективе) в частности;
- освоение психологических основ делового общения, коммуникативного процесса, вербальных и невербальных коммуникаций;
- формирование умений и навыков по использованию методов психодиагностики;
- освоение обучающимися навыков публичных выступлений, деловой беседы, проведения совещаний;
- освоение обучающимися современных технологий разрешения конфликтов, ведения переговоров в конфликтной ситуации, профилактики стрессов и профессионального выгорания.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Психология общения» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*общие:*

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 01);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 02);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 03);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 04);
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 05);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 06);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 07);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 08);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01-11	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы решения конфликтов

### 3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Психология общения» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно-графические работы, рефераты, проч.	курсовые работы (проекты)
часы									
Общая (максим.)	лекции, уроки	практ.зан./семинары	лабор.зан	консультации	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
64	32	32	-	-	-	+	-	-	-
<i>заочная форма обучения</i>									
64	8	8	-	-	48	+	-	-	-

### 5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

#### 5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная	Осваиваемые элементы	Наименование оценочного средства

		лекции , уроки	практ. занят./ сем	лабо рат.з анят	работа	компетенци й	
	Психологическая характеристика деятельности и общения	4	4			ОК 01-11	опрос, тест, практическая работа
	Общение как обмен информацией	12	12			ОК 01-11	опрос, тест, практическая работа
	Межличностное восприятие и взаимодействие	12	12			ОК 01-11	опрос, тест, практико-практическая работа
	Психология делового общения	6	6			ОК 01-11	опрос, практическая работа
	<b>ИТОГО</b>	<b>32</b>	<b>32</b>				<b>Зачет</b>

Для студентов заочной формы обучения:

№	Раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		лекции , уроки	практ. занят./ сем	лабо рат.з анят			
	Психологическая характеристика деятельности и общения	2	2		12	ОК 01-11	опрос, тест, практическая работа
	Общение как обмен информацией	2	2		12	ОК 01-11	опрос, тест, практическая работа
	Межличностное восприятие и взаимодействие	2	2		12	ОК 01-11	опрос, тест, практико-практическая работа
	Психология делового общения	2	2		12	ОК 01-11	опрос, практическая работа
	<b>ИТОГО</b>	<b>8</b>	<b>8</b>		<b>48</b>		<b>Зачет</b>

## 5.2 Содержание учебной дисциплины

### Тема 1. Психологическая характеристика деятельности и общения

Понятие деятельности. Структура и виды деятельности. Трудовая и профессиональная деятельность. Деятельность и общение. Соотношение макросреды, микросреды и малой группы.

Структура и средства общения. Формы и виды общения. Функции общения. Типы общения. Правила взаимоотношений при диалогическом общении. Стороны общения.

### Тема 2. Общение как обмен информацией

Понятия «информированность» и «информативность». Два типа информации: побудительная и констатирующая. Коммуникатор и реципиент. Модель коммуникации К. Шеннона, Г. Лассуэлла. Три позиции коммуникатора: открытая, отстраненная, закрытая. Стиль общения.

Слова – знаковая система. Язык – это культура. Полиглоты. Жесткие и мягкие системы языка. Речь как средство передачи информации. Виды речи: внутренняя и

внешняя, письменная и устная. Внешняя речь: восклицательная, монолог, диалог. Обратная связь. Коммуникативные барьеры.

Виды невербальной средств коммуникации. Визуальные, акустические, тактильные, ольфакторные. Кинетика (жесты, позы, мимика) и проксемика. Особенности невербального общения. Визуальный контакт. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения. Межнациональные различия невербального общения.

### **Тема 3. Межличностное восприятие и взаимодействие**

Понятие «социальной перцепции». Личностные характеристики индивида. Самосознание или «Я-концепция». Социальные установки. Эффекты восприятия: ореола, стереотипизации, проекции, бумеранга, средней ошибки, первичности и новизны. Стереотип. Механизмы перцепции: идентификация, эмпатия, аттракция; рефлексия; каузальная атрибуция.

Понятие «интеракция». Типы взаимодействия: кооперация и конкуренции. Стратегии поведения (по Р. Бейлзу) в процессе взаимодействия: противодействие, сотрудничество, компромисс, избегание, уступчивость. Социальный контроль и норма. Статус и роль. Роль и ролевые ожидания. Теории межличностного взаимодействия: теория обмена Дж. Хоманс, психоаналитический подход З. Фрейд, теория управления впечатлениями Э. Гоффман, символический интеракционизм Дж. Мид.

Понятие конфликта и его социальная роль. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации. Причины и последствия конфликтов. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Стрессы и стрессовые ситуации.

### **Тема 4. Психология делового общения**

Культура речи делового человека. Имидж делового человека: модели поведения, тактика общения. Этикет делового общения. Психологические механизмы влияния на партнера. Культура слушания.

Публичные выступления (презентация). Речевые стратегии и правила ведения деловых бесед. Культура деловых совещаний. Особенности общения с иностранными партнерами. Этикет делового разговора по телефону. Визитная карточка. Деловая переписка. Неформальное деловое общение. Официальные приемы.

## **5.3 Содержание практических занятий**

### **Тема 1. Психологическая характеристика деятельности и общения**

Форма проведения занятия – практическая работа, опрос.

*Основные вопросы:*

Что изучает социальная психология?

Что такое деятельность? Какие виды деятельности вы знаете?

Что изучает психология общения?

В чем заключается взаимосвязь общения и деятельности?

Какие средства общения вы знаете?

Перечислите формы и виды общения.

Какие стороны общения вы знаете?

### **Тема 2. Общение как обмен информацией**

Форма проведения занятия – практическая работа, опрос.

*Основные вопросы:*

Что такое речь и в чем ее сущность?

Какие виды речи вы знаете.

Различие внешней и внутренней речи.

Какие виды коммуникативных барьеров вы знаете?

Перечислите виды невербальной средств коммуникации.

Что такое проксемика.  
Что говорят нам мимика и жесты?

### **Тема 3. Межличностное восприятие и взаимодействие**

Форма проведения занятия – практическая работа, опрос.

*Основные вопросы:*

Что такое самосознание и «Я-концепция».

Какие социальные установки вы знаете?

Какие эффекты восприятия вы знаете?

Суть и роль стереотипа.

Механизмы перцепции.

Какие роли и ролевые ожидания в общении вы знаете?

Перечислите виды социальных взаимодействий.

Раскройте механизмы взаимопонимания в общении.

Что такое конфликт?

Перечислите причины возникновения конфликта в процессе общения?

Какие стратегии поведения в конфликтах вы знаете?

Перечислите правила поведения в конфликте?

Какие методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта вы знаете?

Какие способы решения конфликтов вы знаете?

### **Тема 4. Психология делового общения**

Форма проведения занятия – практическая работа, опрос.

*Основные вопросы:*

В чем проявляется имидж делового человека?

Этикет делового общения. Психологические механизмы влияния на партнера.

Культура слушания.

Какие этапы развития происхождения переговоров вы знаете?

Раскройте сущность и классификацию переговоров?

Раскройте взгляды современных отечественных ученых на сущность переговоров.

В чем заключается организационный и содержательный аспекты?

Каковы критерии успешности проведения переговоров.

### **Консультации**

Формы проведения консультаций: групповые и индивидуальные.

## **6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Самостоятельная работа обучающихся по изучению дисциплины «Психология общения» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» учебным планом очной формы обучения не предусмотрена.

Для организации самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения по изучению дисциплины кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).*

### **Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)**

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 48 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	3 x 8= 24	24
2	Подготовка к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 8= 16	24
	Итого:				48

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, зачет.

## **7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Формы *текущего контроля* (оценочные средства): опрос, практическая работа.

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: опрос, практическая работа.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Выходцева И.С. Речевая культура делового общения [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для магистров всех направлений/ Выходцева И.С. – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 48 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/54485.html">http://www.iprbookshop.ru/54485.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Психология и этика делового общения (5-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ В.Ю. Дорошенко [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 419 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52575.html">http://www.iprbookshop.ru/52575.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Макаров Б.В. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.В. Макаров, А.В. Непогода. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 209 с. — 978-5-4487-0339-3. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/79820.html">http://www.iprbookshop.ru/79820.html</a>	Эл. ресурс

### 8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ Виговская М.Е., Лисевич А.В., Корионова В.О. – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 73 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/44184.html">http://www.iprbookshop.ru/44184.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Зверева Н. Правила делового общения [Электронный ресурс]: 33 «нельзя» и 33 «можно»/ Зверева Н. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 136 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/48565.html">http://www.iprbookshop.ru/48565.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Петрова Ю.А. Психология делового общения и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 183 с. — 978-5-4487-0340-9. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/79821.html">http://www.iprbookshop.ru/79821.html</a>	Эл. ресурс

### 8.3 Справочно-библиографические и периодические издания

Сайт «Мир психологии» [psychology.net.ru](http://psychology.net.ru)  
[Psychology.ru http://www.psychology.ru/](http://www.psychology.ru/)

### 8.4 Нормативные правовые акты

Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».



## **9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.
2. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.
3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

## **10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

## **11 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

## 12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

### **13 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ОГСЭ.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Специальность

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией

Физической культуры

Инженерно-экономического факультета

(название кафедры)

(название факультета)

За Зав.

Председатель

кафедрой

(подпись)

(подпись)

Фролов С.Г.

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

(Фамилия И.О.)

Протокол №1 от 29.09.2021

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

(Дата)

Екатеринбург  
2021

Авторы:  
Шулиманов Д.Ф.  
Шатковская Е.Г. доктор экономических наук

**Рабочая программа учебной дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла «Физическая культура» согласована с выпускающей кафедрой Бухгалтерского учета и аудита**

Заведующий кафедрой



(подпись)

Е.Г. Шатковская

(Фамилия И.О.)

## **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины «Физическая культура»**

**Трудоемкость дисциплины:** очное 171 часа,

**Форма промежуточной аттестации** – зачет.

**Цель дисциплины:** формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Учебная дисциплина «Физическая культура» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций ОК2, ОК6, ОК8.

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общие:*

- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);

**Результат изучения дисциплины:**

*уметь:*

использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

*знать:*

о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

основы здорового образа жизни.

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Физическая культура» является:

- формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- формирование осознания социальной значимости физической культуры и её роли в развитии личности и подготовке к профессиональной деятельности;

- изучение научно-биологических, педагогических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;

- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Физическая культура» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*общих:*

- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);

- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08).

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 06, ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни

## 3 МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Физическая культура» является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

## 4 ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*очная форма обучения*

Максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет 171 часов, в том числе: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся - 114 час, в том числе



- лекции – 32 час
  - в форме практической подготовки - 82 час.;
- внеаудиторная самостоятельная работа студентов - 57 часов.

*заочная форма обучения*

Максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет 171 часов, в том числе: аудиторная (обязательная) нагрузка обучающихся - 6 час, в том числе лекции – 6 час  
внеаудиторная самостоятельная работа студентов - 165 часов.

## 5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Структура учебной дисциплины

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очная форма	Заочная форма
Аудиторные занятия		
Лекции	32	6
Практические занятия	82	-
Итого	114	6
Внеаудиторная самостоятельная работа		
	57	165
В т.ч.:		
Освоение методики самостоятельных занятий физическими упражнениями (в т.ч. избранным видом спорта)	14	41
Освоение методики подготовки к сдаче норм комплекса ГТО	15	42
Правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями выбранного вида спорта различной направленности	14	41
Изучение дополнительной литературы по избранному виду спорта	14	41
Промежуточная аттестация в форме зачета		
Всего	171	171

### 5.1 Тематический план

#### 5.2

Для студентов очной формы обучения:

### 5.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат.занят.			

1	Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов, будущих специалистов горнодобывающих и обрабатывающих отраслей промышленности.	6	16		6	ОК 02, ОК 06, ОК 08	Опрос, тест
2	Социально-биологические основы физической культуры.	6	16		6	ОК 02, ОК 06, ОК 08	Опрос, тест
3	Основы здорового образа и стиля жизни в условиях обучения в вузах технического профиля	6	16		6	ОК 02, ОК 06, ОК 08	Опрос, тест
4	Особенности занятий избранным видом спорта или оздоровительной системой физических упражнений.	6	16		6	ОК 02, ОК 06, ОК 08	Опрос, тест
5	Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов (ППФП) для будущих специалистов горнодобывающих и обрабатывающих отраслей промышленности. ППФП студентов для избранной специальности.	8	18		8	ОК 02, ОК 06, ОК 08	Опрос, тест
	ИТОГО	32	82		32		Зачет

## 5.2. Содержание учебной дисциплины

**Тема 1: Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов, будущих специалистов горнодобывающих и обрабатывающих отраслей промышленности.**

Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей навыками поддержания здорового образа жизни. Закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» № 329 от 4 декабря 2007 года.

**Тема 2: Социально-биологические основы физической культуры.**

Организм как единая саморазвивающаяся и саморегулирующаяся система. Структурная единица живого организма. Виды тканей организма и их функциональная роль. Функциональные показатели дыхательной системы (ЖЕЛ, МОД, ДО). Сердечно-сосудистая система и основные показатели её деятельности. Изменение в системах крови, кровообращения при мышечной работе. Основные структурные элементы нервной системы. Устойчивость организма к воздействию неблагоприятных факторов.

**Тема 3: Основы здорового образа и стиля жизни в условиях обучения в вузах технического профиля**

Понятие «здоровье» и основные его компоненты. Факторы, определяющие здоровье человека. Образ жизни и его составляющие. Разумное чередование труда и отдыха, как компонент ЗОЖ. Рациональное питание и ЗОЖ. Отказ от вредных привычек и соблюдение правил личной и общественной гигиены. Двигательная активность — как компонент ЗОЖ. Выполнение мероприятий по закаливанию организма. Физическое самовоспитание и самосовершенствование как необходимое условие реализации мероприятий ЗОЖ.

**Тема 4: Особенности занятий избранным видом спорта или оздоровительной системой физических упражнений.**

Мотивация и направленность самостоятельных занятий. Использование утренней гигиенической гимнастики как оздоровительной составляющей в системе физического воспитания. Выбор физических упражнений в течение учебного дня: физкультминутки, физкультпаузы. Организация самостоятельных тренировочных занятий: структура, требования к организации и проведению. Мотивация выбора видов спорта или систем физических упражнений для саморазвития. Самостоятельные занятия оздоровительным бегом. Самостоятельные занятия атлетической гимнастикой. Особенности самостоятельных занятий женщин.

**Тема 5: Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов (ППФП), будущих специалистов горнодобывающих и обрабатывающих отраслей промышленности. ППФП студентов для избранной специальности.**

Понятие ППФП, её цель, задачи. Прикладные знания, умения и навыки. Прикладные психические качества. Прикладные специальные качества. Факторы, определяющие содержание ППФП: формы труда, условия труда. Факторы, определяющие содержание ППФП: характер труда, режим труда и отдыха. Дополнительные факторы, определяющие содержание ППФП. Средства ППФП. Организация и формы ППФП в вузе.

### Тематический план практический раздел

Для студентов очной формы обучения:

<i>№</i>	<i>Наименование элективного курса</i>	<i>практические занятия и др. формы</i>	<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>
1	Волейбол			Контрольные

2	Баскетбол	2 часа в неделю	25	нормативы
3	Мини-футбол			
4	Гимнастика			
5	Выполнение нормативов норм ГТО			
6	Общая физическая подготовка			
	ИТОГО:			

#### 5.4 Содержание учебной дисциплины практический раздел

Практический раздел программы дисциплины состоит из трёх подразделов: *методико-практический*, обеспечивающий овладение методами и способами физкультурно-спортивной деятельности для достижения учебных, профессиональных и жизненных целей личности; профилактику профессиональных заболеваний и травматизма средствами физической культуры и спорта; *учебно-тренировочный*, содействующий приобретению опыта творческой, практической деятельности, развитию самостоятельности в физической культуре и спорте в целях достижения физического совершенства, повышения уровня функциональных и двигательных способностей, направленному формированию качеств и свойств личности, и *контрольный*, определяющий дифференцированный и объективный учет процесса и результатов учебной деятельности студентов.

##### ***Перечень методико-практических занятий:***

1. Методики эффективных и экономичных способов овладения жизненно важными умениями и навыками;
2. Простейшие методики самооценки работоспособности, усталости, утомления и применения средств физической культуры для их направленной коррекции;
3. Методика составления индивидуальных программ физического самовоспитания и занятий с оздоровительной, рекреационной и восстановительной направленностью;
4. Основы методики самомассажа;
5. Методика корригирующей гимнастики для глаз;
6. Методика составления и проведения простейших самостоятельных занятий физическими упражнениями гигиенической или тренировочной направленности.
7. Методы оценки и коррекции осанки и телосложения;
8. Методы самоконтроля состояния здоровья и физического развития (стандарты, индексы, программы, формулы и др.);
9. Методы самоконтроля за функциональным состоянием организма (функциональные пробы);
10. Методика проведения учебно-тренировочного занятия;
11. Методы самооценки специальной физической и спортивной подготовленности по избранному виду спорта (тесты, контрольные задания);
12. Методика индивидуального подхода и применения средств для направленного развития отдельных физических качеств.
13. Методы регулирования психоэмоционального состояния, применяемые при занятиях физической культурой и спортом;
14. Средства и методы мышечной релаксации в спорте;

15. Методика самостоятельного освоения отдельных элементов профессионально-прикладной физической подготовки;

16. Методика проведения производственной гимнастики с учетом заданных условий и характера труда.

Основная задача физических упражнений профилактической направленности - повышение устойчивости организма к неблагоприятному воздействию различных факторов труда, которые могут вызвать профессиональные заболевания и отклонения в состоянии здоровья

Основные неблагоприятные факторы, характерные для умственного труда: ограниченная двигательная активность, неудобная рабочая поза, повышенная нервно-эмоциональная напряженность, монотонность в работе, связанная с выполнением одинаковых операций, с постоянной концентрацией внимания. Кроме того, необходим учет санитарно-гигиенических условий труда, которые сами по себе могут быть неблагоприятными (запыленность, плохое освещение и т.д.).

17. Методика профессионально-прикладной физической подготовки. Основное назначение профессионально-прикладной физической подготовки - направленное развитие и поддержание на оптимальном уровне физических и психических качеств человека необходимых для обеспечения его готовности к выполнению определенной деятельности, обеспечение функциональной устойчивости к условиям этой деятельности и формирование прикладных двигательных умений и навыков.

Учебно-тренировочные занятия, направленные на обучение двигательным действиям, развитие и совершенствование психофизических способностей, личностных качеств и свойств студентов, проводятся по элективным курсам (по выбору):

**Волейбол.** Ознакомление с техникой: стойка волейболиста, перемещения, прием и передача мяча двумя руками, прием снизу двумя руками, подача нижняя прямая. Учебная игра. ОФП.

**Баскетбол.** Общая физическая подготовка, техника перемещений, техника владения мячом, обучение командным тактическим действиям, учебная игра.

**Легкая атлетика.** Основы техники безопасности на занятиях легкой атлетикой. Ознакомление, обучение и овладение двигательными навыками и техникой видов легкой атлетики. Совершенствование знаний, умений, навыков и развитие физических качеств в легкой атлетике. Меры безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника выполнения легкоатлетических упражнений. Развитие физических качеств и функциональных возможностей организма средствами легкой атлетики. Специальная физическая подготовка в различных видах легкой атлетики. Способы и методы самоконтроля при занятиях легкой атлетикой.

**Гимнастика.** Развитие общей и специальной выносливости. Развитие гибкости. Средства развития силы

**Выполнение нормативов норм ГТО.** Бег на 100 метров. Бег на 2 или 3 км. Подтягивание из виса на высокой перекладине или рывок гири 16 кг. Подтягивание из виса лежа на низкой перекладине или сгибание и разгибание рук в упоре на полу. Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье. Прыжок в длину с разбега или прыжок в длину с места толчком двумя ногами. Метание спортивного снаряда весом 700 гр. Бег на лыжах на 5 км или кросс на 5 км по пересеченной местности. Стрельба из пневматической винтовки (электронного оружия) из положения сидя или стоя с опорой локтей о стол или стойку, дистанция 10 м. Поднимание туловища из положения лежа на спине. Туристический поход с проверкой туристических навыков

**Общая физическая подготовка (ОФП)** – это система занятий физическими упражнениями, которая направлена на развитие всех физических качеств (сила, выносливость, скорость, ловкость, гибкость) в их гармоничном сочетании. В основе общей физической подготовки может быть любой вид спорта или отдельный комплекс упражнений, допустим: гимнастика, бег, аэробика, единоборства, плавание, любые

подвижные игры. Главное избежать узкой специализации и гипертрофированного развития только одного физического качества за счёт и в ущерб остальных.

Содержание и конкретные средства каждого практического занятия определяются преподавателями учебных групп с учетом графика учебных занятий.

## **6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Для организации самостоятельной работы обучающихся по освоению учебной дисциплины кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся* по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### **Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)**

Суммарный объем часов на СРО практический раздел *очной формы обучения* составляет 57 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Расчетная трудоемкость СРС
1.	Освоение методики самостоятельных занятий физическими упражнениями (в т.ч. избранным видом спорта)	14
2.	Освоение методики подготовки к сдаче норм комплекса ГТО	15
3.	Правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями выбранного вида спорта различной направленности	14
4.	Изучение дополнительной литературы по избранному виду спорта	14
Итого:		57

Суммарный объем часов на СРО практический раздел *заочной формы обучения* составляет 165 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Расчетная трудоемкость СРС
1.	Освоение методики самостоятельных занятий физическими упражнениями (в т.ч. избранным видом спорта)	41
2.	Освоение методики подготовки к сдаче норм комплекса ГТО	42
3.	Правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями выбранного вида спорта различной направленности	41
4.	Изучение дополнительной литературы по избранному виду спорта	41
Итого:		165

Руководство самостоятельной работой студента осуществляется в форме индивидуальных консультаций, контроль – на занятиях, индивидуальных консультациях, зачёте.

## **7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

## ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: тест.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

### 8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Кокоулина О.П. Основы теории и методики физической культуры и спорта [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.П. Кокоулина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 144 с. — 978-5-374-00429-8. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/11049.html">http://www.iprbookshop.ru/11049.html</a>	Эл. ресурс
2	Сахарова Е.В. Физическая культура [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Сахарова, Р.А. Дерина, О.И. Харитоновна. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград, Саратов: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. — 94 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/11361.html">http://www.iprbookshop.ru/11361.html</a>	Эл. ресурс

#### 8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Лысова И.А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Лысова. — Электрон. текстовые данные. — М: Московский гуманитарный университет, 2011. — 161 с. — 978-5-98079-753-9. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/8625.html">http://www.iprbookshop.ru/8625.html</a>	Эл. ресурс
2	Тристан В.Г. Физиологические основы физической культуры и спорта. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Г. Тристан, Ю.В. Корягина. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2001. — 96 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/64982.html">http://www.iprbookshop.ru/64982.html</a>	Эл. ресурс
3	Тристан В.Г. Физиологические основы физической культуры и спорта. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Г. Тристан, Ю.В. Корягина. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2001. — 60 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/64983.html">http://www.iprbookshop.ru/64983.html</a>	Эл. ресурс

### **9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. Официальный сайт Министерства спорта РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://minsport.gov.ru/>.

2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

#### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

#### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

### **10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.



3. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных документов, интернет- источников
4. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Microsoft Windows 8 Professional (договор № ГК-12 от 05.03.2013);
2. Microsoft Office Professional 2010 (договор №Д-27 от 17.04.2019, дата окончания действия 03.05.2020).

### **Базы данных**

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

## **12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 2233а

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский 9

100 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, меловая доска;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 2233а

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский 9

100 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, меловая доска;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 2233а

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский 9

100 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, меловая доска;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 2233а

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский 9

100 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, меловая доска;

**- практические занятия:**

**- зал игровых видов спорта:**

100 тренировочных мест, универсальный игровой зал (баскетбольная площадка, 2 волейбольных площадки, мини-футбольная площадка, 6 площадок для бадминтона, 10 столов для настольного тенниса);

**- зал бокса:**

25 тренировочных мест, боксерский ринг, боксерские мешки, набивные мячи, гантели эспандеры, гимнастические коврики;

**- зал самбо:**

50 тренировочных мест, татами для самбо, канат, набивные мячи;

**- тренажерный зал:**

25 тренировочных мест, тренажеры: платформа жим ногами, тяга верхнего блока, тяга нижнего блока, скамья для жима лежа, стойка для приседа, эспандеры, набивные мячи, гантели, штанги, спортивные блины;

**- зал настольного тенниса:**

50 тренировочных мест, столы для настольного тенниса, ракетки, шарики;

**- зал гимнастики:**

25 тренировочных мест, зеркала, гимнастический станок, гимнастические коврики, степы, фитболы, гантели;

**- зал гиревого спорта:**

10 тренировочных мест, жимовая скамья, гантели, гири;

**- тир;**

**- зал бадминтона:**

6 площадок для бадминтона;

**- открытый стадион:**

Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, ул. 8 Марта 84а Корт, турниковая зона, полоса препятствий, место для прыжка в длину с разбега, место для бега 100 метров.

### **13 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными

образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического  
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

Автор: Пионткевич Н.С., к.э.н., доцент

**Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины  
«Экономика организации» согласована с выпускающей кафедрой  
Бухгалтерского учета и аудита**

Заведующий кафедрой



\_\_\_\_\_

(подпись)

Е.Г. Шатковская

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Экономика организации»**

**Трудоемкость дисциплины:** 84 часа.

**Цель дисциплины:** формирование у студентов системы представлений об основных аспектах экономической и управленческой деятельности предприятия; получение навыков сбора исходных данных и проведения анализа; рационального планирования и эффективного использования ресурсов организации и отрасли в целом; изучение методов экономического анализа; на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы освоить методики расчета важнейших экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Экономика организации» является дисциплиной общепрофессионального цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общие:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11);

*профессиональные:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);

- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

### **Результат изучения дисциплины:**

#### *Уметь:*

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

#### *Знать:*

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

эффективного использования;

способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;

механизмы ценообразования;

формы оплаты труда;

основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику

их расчета;



## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Целью* освоения учебной дисциплины «Экономика организации» является формирование у студентов системы представлений об основных аспектах экономической и управленческой деятельности предприятия; получение навыков сбора исходных данных и проведения анализа; рационального планирования и эффективного использования ресурсов организации и отрасли в целом; изучение методов экономического анализа; на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы освоить методики расчета важнейших экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

Изучение данной дисциплины способствует формированию социально-экономического мышления у студентов, осуществляющих деятельность в области экономики и управления на предприятиях (организациях).

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- ознакомление с понятийно-категорийным аппаратом, и принципами, позволяющими понять сущность обеспечения эффективной экономической деятельности хозяйствующего субъекта в условиях рынка;
- рассмотрение системы социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации и методов их оценки;
- изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей предпринимательскую деятельность предприятий;
- анализ современных социально-экономических проблем хозяйствующих субъектов и выбор направлений повышения эффективности их деятельности, рационального привлечения и использования ресурсов предприятия.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Экономика организации» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*Общих:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11);
- профессиональных:*
  - обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
  - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
  - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
  - формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
  - формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
  - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
  - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
  - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
  - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
  - осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
  - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
  - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
  - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
  - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
  - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
  - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
  - составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
  - составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
  - проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
  - принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
  - анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
  - проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01-11	<p>определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации</p>	<p>сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета</p>
ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	<p>определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации</p>	<p>сущность организации как основного звена экономики отраслей; основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; методы оценки эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета</p>

### 3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Экономика организации» является дисциплиной общепрофессионального цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								Контрольные и иные работы	курсовые е работы (проект ы)
часы									
Общая (макси м.)	лекции, уроки/в форме практ. по дготовки	практ. зан./ семинары/ в форме практ. подг отовки	лабор. зан	консуль тации	СР	зачет	экс.		
<i>очная форма обучения</i>									
84	52	32				+			
<i>заочная форма обучения</i>									
84	10	10			64	+			

### 5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

#### 5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятел ьная работа	Формируемы е компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат . занят.			
	<b>Раздел 1. Организация (предприятие) как субъект хозяйствования</b>						
	Тема 1.1. Организационные основы осуществления предпринимательс кой деятельности в форме юридического лица.	4	2			ОК 01-11 Тест	
	Тема 1.2. Формы	4	2			ОК 01-11 Опрос	

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	организации производственно-хозяйственной деятельности.						
	Тема 1.3. Государственное регулирование деятельности предприятий.	2	2			ОК 01-11	Дискуссия, доклад с презентацией
	<b>Раздел 2. Ресурсы организации (предприятия).</b>						
	Тема 2.1. Капитал и имущество предприятия.	2	2			ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Опрос
	Тема 2.2. Внеоборотные активы предприятия.	2	2			ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Практическая работа
	Тема 2.3. Оборотные активы предприятия.	2	2			ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Практическая работа
	Тема 2.4. Персонал предприятия.	2	2			ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Практическая работа
	<b>3. Формирование основных результатов хозяйственной и финансовой деятельности предприятия.</b>						
	3.1. Стоимость, издержки и себестоимость продукции.	2	2			ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-	Практическая работа

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
						3.4, 4.1-4.7	
	3.2. Ценообразование на продукцию предприятия.	2	2			ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Тест
	3.3. Прибыль предприятия.	2	2			ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Практическая работа
	<b>4. Основы организации производства на предприятии.</b>						
	4.1. Принципы пространственной и временной организации производства	2	2			ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Тест
	4.2. Планирование как функция управления организацией (предприятием).	2	2			ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Тест
	<b>5. Инвестиционная, инновационная и аналитическая деятельность организации (предприятия).</b>						
	Тема 5.1. Сущность инвестиционной деятельности предприятия.	2	2			ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Практическая работа
19	Тема 5.2. Основы инновационной деятельности предприятия	2	2			ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-	Тест, дискуссия

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
						3.4, 4.1-4.7	
20	Тема 5.3. Показатели финансового состояния и финансовой устойчивости предприятия.	3	3			ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Практическая работа, тест
	<b>ИТОГО</b>	<b>52</b>	<b>32</b>				<b>Зачет</b>

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	<b>Раздел 1. Организация (предприятие) как субъект хозяйствования</b>						
	Тема 1.1. Организационные основы осуществления предпринимательской деятельности в форме юридического лица.				4	ОК 01-11	Тест
	Тема 1.2. Формы организации производственно-хозяйственной деятельности.				4	ОК 01-11	Опрос
	Тема 1.3. Государственное регулирование деятельности предприятий.				4	ОК 01-11	Дискуссия, доклад с презентацией
	<b>Раздел 2. Ресурсы организации (предприятия).</b>						
	Тема 2.1. Капитал и имущество предприятия.	1	1		4	ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-	Опрос

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
						2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	
	Тема 2.2. Внеоборотные активы предприятия.	1	1		4	ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Практическая работа
	Тема 2.3. Оборотные активы предприятия.	1	1		4	ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Практическая работа
	Тема 2.4. Персонал предприятия.	1	1		4	ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Практическая работа
	<b>3. Формирование основных результатов хозяйственной и финансовой деятельности предприятия.</b>	<b>10</b>	<b>6</b>				
	3.1. Стоимость, издержки и себестоимость продукции.	1	1		4	ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Практическая работа
	3.2. Ценообразование на продукцию предприятия.				4	ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Тест
	3.3. Прибыль предприятия.	2	2		4	ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Практическая работа
	<b>4. Основы</b>						



№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	<b>организации производства на предприятии.</b>						
	4.1. Принципы пространственной и временной организации производства	1	1		4	ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Тест
	4.2. Планирование как функция управления организацией (предприятием).	1	1		4	ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Тест
	<b>5. Инвестиционная, инновационная и аналитическая деятельность организации (предприятия).</b>						
	Тема 5.1. Сущность инвестиционной деятельности предприятия.	1	1		4	ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Практическая работа
19	Тема 5.2. Основы инновационной деятельности предприятия	1	1		4	ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Тест, дискуссия
20	Тема 5.3. Показатели финансового состояния и финансовой устойчивости предприятия.	2	2		4	ОК 01-11; ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Практическая работа, тест
	<b>ИТОГО</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		<b>64</b>		<b>Зачет</b>

## 5.2 Содержание учебной дисциплины

### Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИЯ (ПРЕДПРИЯТИЕ) КАК СУБЪЕКТ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

**Тема 1.1. Организационные основы осуществления предпринимательской деятельности в форме юридического лица.**

Экономика организации как наука. Субъекты и объекты хозяйствования в условиях рынка. Основные проблемы и задачи экономики организации. Понятийно-категорийный аппарат экономики организации (предприятия). Предприятие как субъект хозяйственной деятельности. Коммерческие и некоммерческие организации. Организационно-правовые формы предприятий. Признаки предприятия в условиях рынка. Предпринимательская деятельность как основа хозяйствования. Виды предпринимательской деятельности. Особенности и условия эффективности производственного, коммерческого и финансового предпринимательства.

**Тема 1.2. Формы организации производственно-хозяйственной деятельности.**

Закономерности и принципы размещения предприятий. Отраслевая специализация предприятий. Концентрация, специализация, кооперирование и комбинирование как формы организации производственно-хозяйственной деятельности: особенности, признаки, условия реализации, преимущества и недостатки. Организация как система.

**Тема 1.3. Государственное регулирование деятельности предприятий**

Экономические функции государства. Этапы становления государственного регулирования экономики в России. Законодательная база государственного регулирования хозяйственной деятельности предприятий. Цели антимонопольного регулирования и поддержки конкурентной среды. Регулирование деятельности естественных монополий. Налоговая система: влияние налоговой системы на экономическое развитие. Основные элементы налоговой системы. Особенности таможенно-тарифного регулирования. Бюджетная система. Монетарное регулирование экономики: направления денежно-кредитной политики; инструменты кредитно-денежной политики ЦБ РФ. Регулирование деятельности коммерческих банков. Государственное регулирование инвестиционной и инновационной деятельности: формы, направления поддержки. Цели и ресурсы государственного регулирования и поддержки социальной сферы. Органы государственного контроля и правового регулирования деятельности предприятий в РФ.

### Раздел 2. РЕСУРСЫ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

**Тема 2.1. Капитал и имущество предприятия**

Предприятие как имущественный комплекс. Состав и структура имущества предприятия. Источники формирования и налогообложение имущества. Имущественная ответственность предприятий.

**Тема 2.2. Внеоборотные активы предприятия**

Экономическая сущность, признаки, состав внеоборотных активов. Основные производственные фонды: экономическая сущность, состав, принципы классификации, структура. Учет и оценка основных фондов. Износ и амортизация: порядок и методы начисления. Показатели эффективности использования основных фондов. Долгосрочно арендуемые основные фонды: сущность, особенности, виды, преимущества лизинга. Нематериальные активы: экономическая сущность, принципы классификации, состав, особенности оценки использования.

**Тема 2.3. Оборотные активы предприятия**

Экономическая сущность оборотного капитала. Производственная и расчетная функции оборотных активов. Состав, структура оборотных производственных фондов и фондов обращения. Нормирование оборотных активов. Кругооборот, показатели

оборачиваемости, эффективности использования оборотных активов. Источники финансирования оборотного капитала. Условия и пути повышения эффективности использования оборотных активов.

#### **Тема 2.4. Персонал предприятия**

Роль трудовых ресурсов в производственно-хозяйственной деятельности предприятий. Принципы классификации персонала предприятия. Методы определения численности и структуры персонала. Производительность труда: показатели, измерители, резервы роста. Заработная плата как экономическая категория. Тарифная система и ее элементы. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе. Бестарифная система оплаты труда и ее элементы. Система оплаты труда по трудовому рейтингу. Состав средств предприятия, направленных на потребление.

### **Раздел 3. ФОРМИРОВАНИЕ ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ.**

#### **Тема 3.1. Стоимость, издержки и себестоимость продукции**

Сущность понятий «стоимость», «издержки». Себестоимость – основной результат производственно-хозяйственной деятельности предприятия: экономическая сущность, проблемы формирования и снижения. Принципы классификации затрат на производство и реализацию продукции. Калькуляция себестоимости, модели и методы калькулирования. Виды продукции предприятия: валовая, товарная, реализованная. Смета затрат и ее элементы. Пути снижения себестоимости. Определение точки безубыточности и запаса финансовой прочности для обоснования выбора оптимальных показателей производства и реализации продукции.

#### **Тема 3.2. Ценообразование на продукцию предприятия**

Цена как экономическая категория. Функции цен. Условия и виды рыночного ценообразования. Принципы классификации цен по видам. Виды договорных цен. Этапы ценообразования. Основные ценообразующие факторы. Ценовая политика и стратегия предприятия. Методы определения расчетной цены: сущность, условия, особенности применения, порядок расчета цены.

#### **Тема 3.3. Прибыль предприятия**

Прибыль как основной результат финансовой деятельности предприятия. Виды прибыли. Экономическая прибыль и особенности налогообложения прибыли. Порядок расчета чистой прибыли. Распределение прибыли. Рентабельность производства, продукции, активов и продаж

### **Раздел 4. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА НА ПРЕДПРИЯТИИ**

#### **Тема 4.1. Принципы пространственной и временной организации производства**

Производственный процесс, производственная структура, организация и планирование деятельности организации (предприятия). Виды производственных процессов. Принципы рациональной организации производства в пространстве и времени: пропорциональность, непрерывность, параллельность, ритмичность. Производственный цикл, виды его организации, оптимизации.

#### **Тема 4.2. Планирование как функция управления организацией (предприятием)**

Сущность планирования производства. Принципы и методы планирования в организации. Система планов организации (предприятия). Место, роль и содержание стратегического, перспективного, текущего, оперативного, бизнес-планирования, программ инновационного и инвестиционного развития в организации планирования деятельности предприятия.

## **Раздел 5. ИНВЕСТИЦИОННАЯ, ИННОВАЦИОННАЯ И АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)**

### **Тема 5.1. Сущность инвестиционной деятельности предприятия**

Экономическая сущность инвестиций. Виды инвестиций. Классификация инвестиций в реальные активы. Инвестиционный проект: понятие, содержание, участники, жизненный цикл. ТЭО проекта, его назначение, разделы. Эффективность инвестиционных проектов, принципы ее оценки. Показатели оценки коммерческой эффективности инвестиционных проектов.

### **Тема 5.2. Основы инновационной деятельности предприятия**

Понятия «инновации» и «инновационной деятельности», их сущность. Виды и типы инноваций. Измерение инновационной активности. Затраты на инновации. Общие условия и осуществления инновационной деятельности. Инновации как фактор конкурентоспособности. Методические основы разработки инновационных проектов и программ, условия их реализации.

### **Тема 5.3. Показатели финансового состояния и финансовой устойчивости предприятия**

Баланс предприятия. Состав и структура баланса. Формирование статей баланса. Отчетность предприятия. Система показателей оценки финансового состояния предприятия. Признаки кризиса организации. Пути улучшения финансового состояния предприятия.

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения: репродуктивные (информационные лекции, опросы, работа с книгой, тесты и т.д.); активные (работа с информационными ресурсами, доклады с презентацией, практические работы и проч.); интерактивные (дискуссии и др.).

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: опрос, доклад с презентацией, практическая работа, тест, дискуссия.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставяемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

## 8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Экономика горного предприятия: учебник / под ред. В. Е. Стровского, С. В. Макаровой, В. Г. Жукова. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 340 с.	90
2	Дроздова И.В., Стровский В. Е., Соколов А. С., Перегон И.В. Расчет основных экономических показателей деятельности организации (предприятия): методическое руководство по выполнению курсовой работы дисциплины «Экономика организации (предприятия)» для студентов направлений: 38.03.01 - «Экономика», 38.03.02 - «Менеджмент» всех форм обучения / Дроздова И.В., Стровский В. Е., Соколов А. С., Перегон И.В.; Урал. Гос. Горный ун-т. - Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2020. – 80 с.	80
3	Савицкая, Г. В. Экономический анализ: учебник / Г. В. Савицкая. - 14-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2017. - 649 с.	30
4	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 732 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/23085.html">http://www.iprbookshop.ru/23085.html</a>	Эл. ресурс

### 8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Экономика предприятия: Тесты, задачи, ситуации [Текст]: учебное пособие / под ред. В. Я. Горфинкеля, Б. Н. Чернышева, 2009. - 335 с.	50
2	Чайников В.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Чайников, Д.Г. Лапин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский новый университет, 2010. — 480 с. — 978-5-89789-051-4. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/21343.html">http://www.iprbookshop.ru/21343.html</a>	Эл. ресурс

### 8.3 Справочно-библиографические и периодические издания

*Отечественные журналы:*

1. Российский журнал менеджмента
2. Менеджмент в России и за рубежом
3. Проблемы теории и практики управления
4. Управление персоналом

#### **8.4 Нормативные правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг. 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

#### **9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).

2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

## Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.
3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

## Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

## **10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

## **11 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

## **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий

обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7



18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

### **13 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными

возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 СТАТИСТИКА

Специальность

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

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического  
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

Авторы:

Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Кириллова С.В., доцент, к.т.н.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Статистика»

**Трудоемкость дисциплины:** 73 часа.

**Цель дисциплины:** формирование знаний, умений, навыков и мировоззрения, необходимых для формирования у студентов компетенций, направленных на выработку знаний, умений и практических навыков по сбору, обработке, анализу и интерпретации статистических данных, а также обработка массивов социально-экономических данных в соответствии с поставленной целью принятия управленческого решения, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Статистика» является дисциплиной части «Профессиональная подготовка» учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общие*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11);

*профессиональные:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);

- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

**Результат изучения дисциплины:**

*Уметь:*

собирать и регистрировать статистическую информацию;  
 проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;  
 выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;  
 осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

*Знать:*

предмет, метод и задачи статистики;  
 общие основы статистической науки;  
 принципы организации государственной статистики;  
 современные тенденции развития статистического учета;  
 основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;  
 основные формы и виды действующей статистической отчетности;  
 технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Преподавание дисциплины «Статистика» преследует цель освоения компетенций статистического исследования как системы, действующей в Российской Федерации, направленной на формирование у студентов умений обработки и обобщения социологической информации в профессиональной деятельности.

*Целью* освоения учебной дисциплины «Статистика» является формирование знаний, умений, навыков и мировоззрения, необходимых для формирования у студентов компетенций, направленных на выработку знаний, умений и практических навыков по сбору, обработке, анализу и интерпретации статистических данных.

Изучение данной дисциплины способствует формированию у студентов, знаний, навыков и умений количественного и качественного анализа информации, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснованию выводов при принятии управленческих решений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*Уметь:*

собирать и регистрировать статистическую информацию;

проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;

выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;

осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

*Знать:*

предмет, метод и задачи статистики;

общие основы статистической науки;

принципы организации государственной статистики;

современные тенденции развития статистического учета;

основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;

основные формы и виды действующей статистической отчетности;

технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- ознакомление с понятийно-категорийным аппаратом дисциплины;

- изучение методов сбора и первичной обработки показателей социально-экономических систем с позиций общей теории статистики;

- рассмотрение статистических показателей, методов их расчета, оценки и интерпретации в общей теории статистики;

- изучение роли, места и основных задач социально-экономической статистики;

- основные направления, показатели социально-экономической статистики и методы их расчета;

- методы и модели прогнозирования социально-экономических явлений и процессов;

- изучение практических примеров использования статистических методов анализа в задачах для менеджеров (в соответствии с профилем обучения).

В ходе освоения дисциплины студент готовится к выполнению следующих профессиональных *задач*:

- участие в подготовке и принятии управленческих решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств путем построения и адаптации экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к конкретным задачам управления в соответствии с профилем обучения;

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учётом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники	предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учета; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчетности; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Статистика» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*общие*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);



- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11);
- профессиональные:*
  - обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
  - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
  - проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
  - формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
  - формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
  - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
  - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
  - отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
  - проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
  - осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
  - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
  - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
  - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
  - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
  - оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
  - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
  - составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
  - составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
  - проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
  - принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
  - анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
  - проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

### 3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Статистика» является дисциплиной базовой части «Профессиональная подготовка» учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								Контрольные и иные работы	курсов ые работы (проект ы)
часы									
Общая (макс им.)	лекции, уроки/в форме практ.п одготов ки	практ.зан / семинар ы/в форме практ.по дготовки	лабор.за н	консуль тации	СР	заче т	экс .		
<i>очная форма обучения</i>									
73	32	32			9	+			
<i>заочная форма обучения</i>									
73	6	8			59	+			

### 5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

#### 5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоя- тельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Тема 1. Введение в статистику	5	5	-	-	ОК 01-11	Опрос
2	Тема 2. Статистическое наблюдение	5	5	-	-	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Дискуссия
3	Тема 3. Сводка и	5	5	-	-	ОК 01-11, ПК	Доклад с

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	группировка статистических данных					1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	презентацией
4	Тема 4. Способы наглядного представления статистических данных	5	5	-	-	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Практическая работа
5	Тема 5. Статистические показатели	6	6	-	-	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Опрос
6	Тема 6. Статистическое изучение связи между явлениями	6	6	-	-	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Дискуссия
7	Зачёт	-	-	-	9	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Зачет
	Итого	32	32	-	9		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Тема 1. Введение в статистику	1	1	-	9	ОК 01-11	Опрос
2	Тема 2. Статистическое наблюдение	1	1	-	10	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Дискуссия
3	Тема 3. Сводка и группировка статистических данных	1	2	-	10	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Доклад с презентацией
4	Тема 4. Способы наглядного представления статистических данных	1	1	-	5	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Практическая работа
5	Тема 5. Статистические показатели	1	2	-	10	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Опрос

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
6	Тема 6. Статистическое изучение связи между явлениями	1	1	-	10	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Дискуссия
7	Зачёт	-	-	-	5	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	Зачет
	Итого	6	6	-	59		

## 5.2 Содержание учебной дисциплины

### Тема 1. Введение в статистику

Место науки «Статистика» в системе эколого-экономических наук, краткая история её становления и развития, предмет изучения. Общие цели и задачи лекционного курса. Предмет статистики. Статистическая совокупность. Понятийно-категорийный аппарат статистики. Метод и основные элементы методологии (массовое наблюдение, группировки, обобщающие показатели, динамические ряды, индексы).

Основные категории статистики. Система научных дисциплин статистики: общая теория статистики, экономическая статистика и ее отрасли, социальная статистика и ее отрасли. Взаимосвязь между статистической теорией и практикой.

Функции статистики: познавательная, идеологическая, управленческая, информационная, координационная.

Единая система учета: оперативно-технический учет, бухгалтерский учет и статистика.

Организация государственной статистики. Статистическое исследование и его этапы.

Задачи общей теории статистики в период перехода экономики на рыночные отношения.

### Тема 2. Статистическое наблюдение

Статистическое наблюдение – первый этап статистического исследования. Объект наблюдения, единица наблюдения, единица учета.

План и программа статистического наблюдения и основные требования, к ней предъявляемые. Организационный план статистического наблюдения: определение времени и места наблюдения, критический момент, статистические формуляры, списки и бланки.

Формы статистического наблюдения: отчетность, специально организованное наблюдение (переписи), регистры.

Виды статистического наблюдения: текущее, единовременное, периодическое, сплошное, несплошное (наблюдение основного массива, анкетное, монографическое).

Виды вопросов основной части анкеты: дихотомические (требующие однозначных ответов да/нет), открытые (предполагающие ответ в произвольной форме), закрытые (требующие выбора одного ответа из нескольких предложенных).

Виды анкетирования: очное и заочное, сплошное и выборочное, открытое и анонимное.

Виды интервью: свободное, стандартизованное (формальное), панельное, групповое.

Точность статистического наблюдения. Типы ошибок, встречающихся в отчетах, пути их предупреждения, способы выявления. Контроль материалов статистического наблюдения.

### **Тема 3. Сводка и группировка статистических данных**

Сводка – второй этап статистического исследования. Задачи сводки и ее содержание.

Статистические группировки и классификации. Выбор группировочного признака. Группировки по атрибутивным и количественным признакам. Простые и сложные группировки. Методы вторичной группировки статистического материала. Ряды распределения, приемы их построения и использования. Дискретные и интервальные ряды распределения.

Статистическая таблица и ее элементы. Типы таблиц по характеристике подлежащего и по разработке сказуемого. Правила приема статистических таблиц. Разработка макета таблицы. Требования, предъявляемые к статистическим таблицам.

Графики, их основные элементы. Графическое изображение рядов распределения: гистограмма, полигон, кумулята, огиба., Основные элементы графика: графический образ, поле графика, пространственные ориентиры, масштабные ориентиры.

Построение диаграмм: столбиковых, плоскостных, секторных, объемных, круговых, линейных. Картограммы (фоновые и точечные), картодиаграммы.

### **Тема 4. Способы наглядного представления статистических данных**

Абсолютные обобщающие величины, их виды и значение в статистическом исследовании.

Единицы измерения абсолютных величин: натуральные, условно-натуральные, трудовые и стоимостные.

Относительные величины (коэффициенты, проценты, промилле). Виды относительных величин: показатель плана, выполнение плана, динамики, структуры, координации, сравнения, интенсивности и их значения для изучения социально-экономических явлений в статистике.

База относительной величины и ее выбор. Взаимосвязь абсолютных и относительных величин, необходимость их комплексного использования.

Сущность и значение средних показателей. Виды средних величин и способы их вычисления.

Средняя арифметическая и средняя гармоническая, простая и взвешенная, степенные средние. Правило мажорантности.

Свойства средней величины и исчисление средней интервального ряда распределения по методу моментов.

Структурные средние: мода, медиана, квартили, децили, перцентили; их вычисление для дискретного и интервального рядов распределения. Сопоставление моды, медианы и средней величины.

### **Тема 5. Статистические показатели**

Понятие вариации и ее значение.

Абсолютные показатели вариации: размах вариации, среднее линейное отклонение, средний квадрат отклонений (дисперсия), среднее квадратическое отклонение.

Относительные показатели вариации: коэффициент осцилляции, относительное линейное отклонение, коэффициент вариации.

### **Тема 6. Статистическое изучение связи между явлениями**

Понятие и классификация рядов динамики. Аналитические показатели изменения уровней ряда динамики: абсолютный прирост, коэффициент роста, темп роста, темп прироста, абсолютное значение одного процента прироста.

Средние показатели ряда динамики. Вычисление среднего уровня для моментных и интервальных рядов с равными и неравными интервалами. Приведение ряда динамики к одному основанию. Сопоставимость уровней и смыкание рядов динамики. Компоненты ряда динамики.

Дисперсия и ее свойства. Вычисление дисперсии по упрощенным формулам. Виды дисперсий: общая, внутригрупповая, межгрупповая. Правило сложения дисперсий и его применение на практике.

Вариация альтернативного (качественного) признака.

Однофакторный дисперсионный анализ. Коэффициент детерминации и эмпирическое корреляционное отношение.

## 6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Статистика» подготовлены *Учебно-методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов* по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СР студентов *очной формы обучения* составляет 9 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	2 x 32	9
	Итого:	-	-	-	9

Суммарный объем часов на СР студентов *заочной формы обучения* составляет 59 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	2 x 32	59
	Итого:	-	-	-	59

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка (опрос) на практическом (семинарском) занятии, защита практической работы (презентация, дискуссия), зачет (тест, практическая работа).

## 7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: опрос, дискуссия, доклад с презентацией.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

## 8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Васильева Э.К.</i> Статистика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100) / Э.К. Васильева, В.С. Лялин. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 398 с. — 978-5-238-01192-9. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71058.html">http://www.iprbookshop.ru/71058.html</a> — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	<i>Годин А.М.</i> Статистика (11-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А.М. Годин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2017. — 412 с. — 978-5-394-02183-1. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60518.html">http://www.iprbookshop.ru/60518.html</a> - ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	<i>Степанова С.М.</i> Статистика [Электронный ресурс]: учебник / С.М. Степанова, Н.А. Рухманова, Т.Ю. Сорокина. — Электрон. текстовые данные. — СПб.: Интермедия, 2017. — 391 с. — 978-5-4383-0149-3. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66800.html">http://www.iprbookshop.ru/66800.html</a> — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	<i>Балдин К.В.</i> Общая теория статистики [Электронный ресурс]: учебное пособие / К.В. Балдин, А.В. Рукосуев. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2015. — 312 с. — 978-5-394-01872-5. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/5262.html">http://www.iprbookshop.ru/5262.html</a> — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
5	<i>Гусаров В.М.</i> Общая теория статистики (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.М. Гусаров, С.М. Проява. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 207 с. — 978-5-238-01367-1. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52526.html">http://www.iprbookshop.ru/52526.html</a> — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
6	<i>Сизова Т.М.</i> Статистика. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.М. Сизова, Л.Г. Мишура. — Электрон. текстовые данные. —	Эл. ресурс

	СПб.: Университет ИТМО, 2016. — 64 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/67830.html">http://www.iprbookshop.ru/67830.html</a> — ЭБС «IPRbooks», по паролю	
7	<i>Батракова Л.Г.</i> Социально-экономическая статистика [Электронный ресурс]: учебник / Л.Г. Батракова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Логос, 2013. — 480 с. — 978-5-98704-657-9. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/16956.html">http://www.iprbookshop.ru/16956.html</a> — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
8	<i>Герасимов А.Н.</i> Статистика финансов [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Герасимов, Е.И. Громов, Ю.С. Скрипниченко. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. — 96 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/76057.html">http://www.iprbookshop.ru/76057.html</a> — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
9	<i>Финансово-экономическая статистика</i> [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.Г. Гурнович [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. — 232 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/76062.html">http://www.iprbookshop.ru/76062.html</a> — ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

## 8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Статистика: учебник / И. И. Елисеева [и др.] ; под ред. И. И. Елисеевой.</i> — М.: Проспект, 2013. - 444 с.	40
2	<i>Логвиненко О.А.</i> Статистика : учебное пособие / О. А. Логвиненко, Е. И. Юркова ; Уральский государственный горный университет. - 2-е изд., испр. и доп. - Екатеринбург : УГГУ, 2010. - 37 с.	43
3	<i>Гусаров В.М.</i> Статистика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.М. Гусаров, Е.И. Кузнецова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. — 978-5-238-01226-1. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71166.html">http://www.iprbookshop.ru/71166.html</a> — ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл. ресурс
4	<i>Полякова В.В.</i> Основы теории статистики [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Полякова, Н.В. Шаброва. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 148 с. — 978-5-7996-1520-8. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68366.html">http://www.iprbookshop.ru/68366.html</a> — ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл. ресурс

## 8.3 Справочно-библиографические и периодические издания

*Отечественные журналы:*

1. Российский журнал менеджмента
2. Менеджмент в России и за рубежом
3. Проблемы теории и практики управления
4. Управление персоналом

## 8.4 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. — Доступ из справ.-



правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

## **9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).

2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.

3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

## Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

### **10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

### **11 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

### **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

### **13 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с

инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность

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

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического  
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

Авторы:

Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Перепелкина Л.А., доцент, к.э.н.

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Менеджмент»

**Трудоемкость дисциплины:** 108 часов.

**Целью** изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование системных основ теоретического и практического знания в области управления организацией. Дисциплина развивает у обучающихся способность к постановке цели и выбору путей ее достижения; навыки разработки организационной и функционально-штатной структуры; навыки организации и координации взаимодействия между людьми и способность работать в коллективе, осознавая свою роль и функции, сущность и значение ролей и функций каждого члена коллектива при выполнении задач для достижения цели коллектива (организации).

**Место дисциплины в структуре ППСЗ:** Дисциплина «Менеджмент» является дисциплиной Блока ОП «Общепрофессиональный цикл» учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общие*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11);

*профессиональные:*

- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4).

**Результат изучения дисциплины:**

*Уметь:*

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;



проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;  
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

принимать эффективные решения, используя систему методов управления;  
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

*Знать:*

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

методы планирования и организации работы подразделения;

принципы построения организационной структуры управления;

основы формирования мотивационной политики организации;

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

внешнюю и внутреннюю среду организации;

цикл менеджмента;

процесс принятия и реализации управленческих решений;

функции менеджмента в рыночной экономике:

организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

систему методов управления;

методику принятия решений;

стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование системных основ теоретического и практического знания в области управления организацией. Дисциплина развивает у обучающихся способность к постановке цели и выбору путей ее достижения; навыки разработки организационной и функционально-штатной структуры; навыки организации и координации взаимодействия между людьми и способность работать в коллективе, осознавая свою роль и функции, сущность и значение ролей и функций каждого члена коллектива при выполнении задач для достижения цели коллектива (организации).

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- освоение научных основ управленческой деятельности, рекомендации школ менеджмента;
- освоение особенностей построения и функционирования современных организаций;
- освоение содержания управленческой деятельности, принципов и условий эффективного менеджмента;
- формирование умений управления коллективом и принятия решений, основанных на современной технологии управления, учитывающих социально-психологические аспекты управления, использующих коллегиальные формы управления;
- освоение зарубежного опыта управления и возможностей его применения в России.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Менеджмент» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*общие*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11);

*профессиональные:*

- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4).

В результате освоения дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен:

Код по ФГОС	Умения	Знания
ОК 01	использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; методы планирования и организации работы подразделения;
ОК 02	анализировать организационные структуры управления	принципы построения организационной структуры управления;
ОК 03	проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	основы формирования мотивационной политики организации;
ОК 04	применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
ОК 05	принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	внешнюю и внутреннюю среду организации
ОК 06	учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	цикл менеджмента
ОК 07	использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	процесс принятия и реализации управленческих решений
ОК 08	анализировать организационные структуры управления	функции менеджмента в рыночной экономике
ОК 09	проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили управления, коммуникации, принципы делового общения
ОК 10	анализировать организационные структуры управления	функции менеджмента в рыночной экономике
ОК 11	анализировать организационные структуры управления	функции менеджмента в рыночной экономике
ПК-2.2.	использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	систему методов управления
ПК-2.2.	использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	систему методов управления
ПК-2.3.	анализировать организационные структуры управления	методику принятия решений
ПК-2.4	проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	стили управления, коммуникации, принципы делового общения

### 3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Менеджмент» является дисциплиной Блока ОП «Общепрофессиональный цикл» учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								Контрольные и иные работы	курсовые работы (проект ы)
часы									
Общая (максим.)	лекции, уроки/в форме практ.подг отовки	практ.зан./ семинары/ в форме практ.подг отовки	лабор.зан	консуль тации	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
108	52	32			12		6		
<i>заочная форма обучения</i>									
108	14	14			68		12	-	

### 5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

#### 5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	<b>Раздел 1. ИСТОРИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ И ШКОЛЫ МЕНЕДЖМЕНТА</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>1</b>		
	Тема 1.1. История становления менеджмента и его научные школы.	2	2	-		ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Опрос
	Тема 1.2. Общая теория управления. Закономерности	2	2	-		ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Дискуссия, доклад с презентацией

№	Тема, раздел	Контактная работа с обучающимися преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	управления. Эволюция управленческой мысли.						й
	Тема 1.3. Организация как система управления.	2	2	-	1	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Доклад с презентацией
	Тема 1.4. Эффективность менеджмента.	2	2	-		ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Опрос
	<b>Раздел 2. МЕНЕДЖМЕНТ КАК СПЕЦИАЛЬНАЯ СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>2</b>		
	Тема 2.1. Понятие менеджмента. Отличие менеджмента от управления. Роль менеджмента в экономике. Ключевые виды менеджмента на современном этапе развития. Сущность и классификация функций менеджмента.	4	2	-	1	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Опрос
	Тема 2.2. Мотивации деятельности в менеджменте.	4	2	-		ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Опрос
	Тема 2.3. Координация и контроль.	4	2	-		ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Опрос
	Тема 2.4. Методологические основы менеджмента. Инфраструктура. Интеграционные процессы в менеджменте.	6	2	-	1	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Опрос
	<b>Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ</b>	<b>26</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>9</b>		
	Тема 3.1. Сущность и виды	4	2	-	1	ОК 01-11, ПК 2.2,	Доклад с презентацией

№	Тема, раздел	Контактная работа с обучающимися преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	управленческих решений. Руководитель в системе управления.					2.3, 2.4	й, опрос
	Тема 3.2. Процессы принятия и реализации управленческих решений. Стратегическое планирование. Планирование реализации стратегии. Организация взаимодействия и полномочий.	4	2	-	1	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Доклад с презентацией
	Тема 3.3. Методы принятия управленческих решений. Антикризисный и налоговый менеджмент.	4	2	-	1	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Практическая работа
	Тема 3.4. Руководство: власть, влияние и партнёрство.	4	2	-	1	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Доклад с презентацией
	Тема 3.5. Управление конфликтами, изменениями, стрессами в организации. Управление человеческими ресурсами и кадрами.	4	2	-	2	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Практическая работа, опрос
17	Тема 3.6. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя организации. Лидерство: стиль, ситуация и эффективность. Управление производством: создание и	6	6	-	3	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Доклад с презентацией, деловая игра, кейс-задача

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	функционирование операционной системы.						
	<b>ИТОГО</b>	<b>52</b>	<b>32</b>		<b>12</b>		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	<b>Раздел 1. ИСТОРИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ И ШКОЛЫ МЕНЕДЖМЕНТА</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>1</b>		
	Тема 1.1. История становления менеджмента и его научные школы.			-		ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Опрос
	Тема 1.2. Общая теория управления. Закономерности управления. Эволюция управленческой мысли.			-		ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Дискуссия, доклад с презентацией
	Тема 1.3. Организация как система управления.	2	2	-	1	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Доклад с презентацией
	Тема 1.4. Эффективность менеджмента.			-		ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Опрос
	<b>Раздел 2. МЕНЕДЖМЕНТ КАК СПЕЦИАЛЬНАЯ СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	-	<b>2</b>		
	Тема 2.1. Понятие менеджмента. Отличие менеджмента от управления. Роль менеджмента в экономике.	1	1	-	1	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Опрос

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	Ключевые виды менеджмента на современном этапе развития. Сущность и классификация функций менеджмента.						
	Тема 2.2. Мотивации деятельности в менеджменте.	1	1	-		ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Опрос
	Тема 2.3. Координация и контроль.	2	2	-		ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Опрос
	Тема 2.4. Методологические основы менеджмента. Инфраструктура. Интеграционные процессы в менеджменте.	2	2	-	1	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Опрос
	<b>Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>9</b>		
	Тема 3.1. Сущность и виды управленческих решений. Руководитель в системе управления.	1	1	-	1	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Доклад с презентацией, опрос
	Тема 3.2. Процессы принятия и реализации управленческих решений. Стратегическое планирование. Планирование реализации стратегии. Организация взаимодействия и полномочий.	1	1	-	1	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Доклад с презентацией
	Тема 3.3. Методы принятия управленческих решений. Антикризисный и налоговый	1	1	-	1	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Практическая работа



№	Тема, раздел	Контактная работа с обучающимися преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	менеджмент.						
	Тема 3.4. Руководство: власть, влияние и партнёрство.	1	1	-	1	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Доклад с презентацией
	Тема 3.5. Управление конфликтами, изменениями, стрессами в организации. Управление человеческими ресурсами и кадрами.	1	1	-	2	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Практическая работа, опрос
17	Тема 3.6. Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя организации. Лидерство: стиль, ситуация и эффективность. Управление производством: создание и функционирование операционной системы.	1	1	-	3	ОК 01-11, ПК 2.2, 2.3, 2.4	Доклад с презентацией, деловая игра, кейс-задача
	<b>ИТОГО</b>	<b>14</b>	<b>14</b>		<b>68</b>		

## 5.2 Содержание учебной дисциплины

### Раздел 1. ИСТОРИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ И ШКОЛЫ МЕНЕДЖМЕНТА

#### Тема 1.1 История становления менеджмента и его научные школы.

Основные этапы развития управленческой мысли. Ведущие школы менеджмента. Зарубежный опыт менеджмента. Значение и возможности его использования в России. Главные элементы американского менеджмента. Особенности менеджмента в Японии. Опыт менеджмента стран Западной Европы. Ведущие тенденции в развитии зарубежного менеджмента на современном этапе. Специфика менеджмента в условиях перехода России к рынку.

**Тема 1.2 Общая теория управления. Закономерности управления различными системами. Эволюция управленческой мысли.**

Сущность и задачи менеджмента. Методологические основы менеджмента. Природа и роль менеджмента в современном обществе. Менеджмент как научная теория и искусство руководства людьми. Менеджмент в условиях рынка. Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности. Экономический механизм менеджмента

### **Тема 1.3 Организация как система управления.**

Что такое организация. Общие характеристики организаций. Содержание процесса управления фирмой (предприятием). Общая теория управления. Закономерности управления различными системами. Инфраструктура менеджмента. Социофакторы и этика менеджмента

### **Тема 1.4 Эффективность менеджмента.**

Факторы эффективности менеджмента. Определение целей и задач фирмы. Прибыль как одна из целей менеджмента. Внутренняя и внешняя среда фирмы. Задача менеджмента по учету влияния и изменений среды на хозяйственную деятельность.

## **Раздел 2. МЕНЕДЖМЕНТ КАК СПЕЦИАЛЬНАЯ СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Тема 2.1. Понятие менеджмента. Отличие менеджмента от управления. Роль менеджмента в экономике. Ключевые виды менеджмента на современном этапе развития. Сущность и классификация функций менеджмента.**

Функции менеджера: планирование, организация, мотивация, контроль. Три группы ролей менеджера, их значимость. Состав функций менеджмента.

### **Тема 2.2. Мотивация деятельности в менеджменте.**

Основоположники теорий мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Понятие и сущность мотивации. Основные модели мотивации. Приемы и методы мотивации в современной практике управления.

### **Тема 2.3 Координация и контроль.**

Учет и контроль как функция менеджера. Классификация управленческого контроля. Процесс контроля. Направления совершенствования контроля. Контроллинг.

**Тема 2.4 Методологические основы менеджмента. Инфраструктура. Интеграционные процессы в менеджменте.**

Инфраструктура. Интеграционные процессы в менеджменте Менеджмент как научная дисциплина. Подход к управлению как к процессу. Системный подход. Ситуационный подход. Программно-целевой подход. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, правовые, социальные.

## **Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ФУНКЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

**Тема 3.1 Сущность и виды управленческих решений. Руководитель в системе управления.**

Понятие «управленческое решение». Решение - вид мыслительной деятельности. Признаки классификации управленческих решений. Классификации управленческих

решений.

**Тема 3.2 Процессы принятия и реализации управленческих решений. Стратегическое планирование. Планирование реализации стратегии. Организация взаимодействия и полномочий.**

Этапы выработки рационального решения. Процесс подготовки и принятия рациональных управленческих решений. Этап принятия решения. Этап реализации решения. Факторы, влияющие на принятие решения

**Тема 3.3 Методы принятия управленческих решений. Антикризисный и налоговый менеджмент.**

Методы принятия управленческих решений. Модели подготовки управленческих решений. Этапы построения математических моделей.

**Тема 3.4 Руководство: власть, влияние и партнерство.**

Динамика групп. Лидерство в системе менеджмента. Управление человеком и управление группой. Руководство: власть и партнерство.

**Тема 3.5 Управление конфликтами, изменениями, стрессами в организации. Управление человеческими ресурсами и кадрами.**

Конфликтность в менеджменте. Уровни конфликтов в организации. Источники конфликта. Пути разрешения конфликтов.

**Тема 3.6 Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя организации. Лидерство: стиль, ситуация и эффективность. Управление производством: создание и функционирование операционной системы.**

Стиль менеджмента и имидж (образ) менеджера. Специфика труда менеджера, его место, роль и основные задачи. Важнейшие требования к менеджеру, качества менеджера, основные типы менеджера. Работа с кадрами руководителей. Работа менеджера над собой. Управление производством: создание и функционирование операционной системы.

## **6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Освоение дисциплины предусматривает следующие технологии обучения:

- репродуктивные (информационные лекции, опросы, тесты и т.д.);
- активные (доклады с презентацией, практические работы и проч.);
- интерактивные (кейс-задачи, дискуссии, деловые игры и др.).

## **6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Менеджмент» кафедрой подготовлено *Учебно-методическое пособие для самостоятельной и аудиторной работы студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».*

## Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 12 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,14 x 14	2
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	0,14 x 14	2
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,1-0,5	0,14 x 14	2
5	Подготовка к практическим(семинарским) занятиям	1 занятие	0,1-2,0	0,14 x 14	2
6	Подготовка к дискуссии	1 занятие	1,0-4,0	1,0 x 1	2
7	Подготовка к докладу с презентацией	1 работа	1,0-25,0	1,0 x 1	2
<b>Итого:</b>					<b>12</b>

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 84 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,14 x 14	14
2	Самостоятельное изучение тем курса	1 тема	1,0-8,0	0,14 x 14	14
3	Ответы на вопросы для самопроверки (самоконтроля)	1 тема	0,1-0,5	0,14 x 14	14
5	Подготовка к практическим(семинарским) занятиям	1 занятие	0,1-2,0	0,14 x 14	14
6	Подготовка к дискуссии	1 занятие	1,0-4,0	1,0 x 1	14
7	Подготовка к докладу с презентацией	1 работа	1,0-25,0	1,0 x 1	14
<b>Итого:</b>					<b>84</b>

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом (семинарском) занятии, дискуссия, доклад с презентацией, практическая работа, экзамен.

### 7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: опрос, доклад.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

## 8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Герчикова И.Н.</i> Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юнити-Дана, 2015. – 510 с.– Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52272.html">http://www.iprbookshop.ru/52272.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс
2	<i>Дресвянников В.А.</i> Менеджмент организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б. – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2014. – 137 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/23580.html">http://www.iprbookshop.ru/23580.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс
3	<i>Полянок О.В.</i> Основы теории управления : учебно-методическое пособие для студентов направления 080400 / О. В. Полянок ; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2013. - 110 с. :	38
4	<i>Сёмин А.Н., Михайлюк О. Н.</i> Теория менеджмента [Текст] : учебное пособие : для студентов направления бакалавриата 38.03.02 / А. Н. Сёмин, О. Н. Михайлюк; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2014. - 84 с	40
5	<i>Теория и практика современного менеджмента</i> [Электронный ресурс]: научное издание/ В.Д. Андреев [и др.].–Электрон.текстовые данные.– Саратов: Вузовское образование, 2017.– 265 с.– Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/58323.html">http://www.iprbookshop.ru/58323.html</a> .– ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс
6	<i>ФидельманГ.</i> Менеджмент систем [Электронный ресурс]: как начать путь	Электронный

	Toyota/ Фидельман Г. –Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2016. – 136 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/43695.html">http://www.iprbookshop.ru/43695.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	ресурс
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

## 8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<u>Виханский О.С.</u> Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр, 2009. - 285 с.	51
2	<u>Герчигова И.Н.</u> Менеджмент: практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Н. Герчигова. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юнити-Дана, 2015. – 799 с.	Электронный ресурс
3	<u>Сёмин А.Н., Михайлюк О. Н.</u> Методические указания повышению выпускной квалификационной работы бакалавра 38.03.02 - "Менеджмент" профили "Менеджмент на предприятиях нефтяной и газовой промышленности" и "Менеджмент в строительстве" [Текст] : учебное пособие / А. Н. Сёмин, О. Н. Михайлюк ; Министерство образования и науки РФ, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2016. - 38 с.	50

## 8.3 Справочно-библиографические и периодические издания

*Отечественные журналы:*

1. Российский журнал менеджмента
2. Менеджмент в России и за рубежом
3. Проблемы теории и практики управления
4. Управление персоналом

## 8.4 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

## **9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).

2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.

3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

## **10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

## **11 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

## **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7



18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

### **13 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

Специальность

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

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита

*(название кафедры)*

Зав. кафедрой

*(подпись)*

Шатковская Е.Г.

*(Фамилия И.О.)*

Протокол № 2 от 15.09.2021

*(Дата)*

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического  
факультета

*(название факультета)*

Председатель

*(подпись)*

Мочалова Л.А.

*(Фамилия И.О.)*

Протокол № 1 от 29.09.2021

*(Дата)*

Екатеринбург

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Документационное обеспечение управления»

**Трудоемкость дисциплины: 61 час.**

**Цель дисциплины:** формирование практического представления о делопроизводстве как виде профессиональной деятельности; овладение навыками правильного составления и оформления бухгалтерских и финансовых документов.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Документационное обеспечение управления» является дисциплиной общепрофессионального цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общие:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональные:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);

- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

### **Результат изучения дисциплины:**

#### *Уметь:*

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе используя информационные технологии;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

#### *Знать:*

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота;

- прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;

*Иметь практический опыт в:*

- документировании хозяйственных операций;
- составлении и оформлении бухгалтерских и финансовых документов.

## СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация	2
1 Цели освоения дисциплины	6
2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	6
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
4 Объём дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу	8
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	9
6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
7 Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	13
8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	15
9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	18
10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
11 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и информационно-справочных систем	18
12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Целью* освоения учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» является формирование практического представления о делопроизводстве как виде профессиональной деятельности; овладение навыками правильного составления и оформления бухгалтерских и финансовых документов.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с общими принципами документационного обеспечения деятельности организации и порядком документирования информации;
- уяснение понятия документа, его роли и значения в деятельности организации;
- познание реквизитов, необходимых для оформления документов, порядка их расположения на формате документального листа;
- овладение навыками систематизации информации по категориям и уровням доступа к ней;
- ознакомление с порядком применения правовой документационной информации;
- ознакомление с организацией рационального движения документов во внутреннем документообороте организации;
- овладение навыками качественной и быстрой обработки информации в целях своевременного принятия соответствующих управленческих решений;
- усвоение правил и форм деловой и коммерческой переписки.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Документационное обеспечение управления» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*общих*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональных:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);



- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7);
- выполнение работ по должности служащего: бухгалтер (5.2.5).

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7,	оформлять документацию в соответствии с нормативной базой,	понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;

ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	в том числе используя информационные технологии; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте	основные понятия документационного обеспечения управления; системы документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Документационное обеспечение управления» является дисциплиной общепрофессионального цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								Контрольные и иные работы	курсовые работы (проекты)
часы									
Общая (максим.)	лекции, уроки/в форме практ. подготовки	практ.зан./ семинары/ в форме практ.подготовки	лабор.зан	консультации	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
61	20	32			9	+		-	
<i>заочная форма обучения</i>									
61	10	8			43	+		-	

**5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ  
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**5.1 Тематический план изучения дисциплины**

Для студентов очной формы обучения:

№ п/ п	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проекты			
	Раздел 1 Документационное обеспечение управления						
1	Тема 1. Делопроизводство как функция управления	2	4		1	ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	Опрос, Тест
2	Тема 2 Оформление реквизитов документов	2	4		1	ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	Опрос, Тест, Практическая работа
3	Тема 3 Составление и оформление служебных документов	2	4		2	ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	Опрос, Тест, Практическая работа
4	Тема 4 Оформление кадровой документации	2	4		1	ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	Опрос, Тест, Практическая работа
5	Тема 5 Работа с обращениями граждан	2	4		1	ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	Опрос, Тест
	Раздел 2. Общие вопросы организации дела в бухгалтерии						
6	Тема 6 Организация дела в бухгалтерии	4	4		1	ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	Опрос, Тест
7	Тема 7 Бухгалтерские системы учета	4	4		1	ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	Опрос, Тест, Практическая работа

8	Тема 8 Управление бухгалтерской документацией	2	4		1	ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	Опрос, Тест, Практическая работа
	<b>Итого</b>	<b>20</b>	<b>32</b>		<b>9</b>		<b>Зачет</b>

Для студентов очной формы обучения:

№ п/п	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проекты			
	Раздел 1 Документационное обеспечение управления						
1	Тема 1. Делопроизводство как функция управления	1	1		5	ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	Опрос, Тест
2	Тема 2 Оформление реквизитов документов	1	1		5	ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	Опрос, Тест, Практическая работа
3	Тема 3 Составление и оформление служебных документов	1	1		5	ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	Опрос, Тест, Практическая работа
4	Тема 4 Оформление кадровой документации	1	1		5	ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	Опрос, Тест, Практическая работа
5	Тема 5 Работа с обращениями граждан	1	1		5	ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	Опрос, Тест
	Раздел 2. Общие вопросы организации дела производства в бухгалтерии						
6	Тема 6 Организация дела производства в бухгалтерии	1	1		5	ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	Опрос, Тест
7	Тема 7 Бухгалтерские системы учета	2	1		5	ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	Опрос, Тест, Практическая работа

8	Тема 8 Управление бухгалтерской документацией	2	1		8	ОК 01-11, ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.1 - 4.7	Опрос, Тест, Практическая работа
	<b>Итого</b>	<b>10</b>	<b>8</b>		<b>43</b>		<b>Зачет</b>

## 5.2 Содержание учебной дисциплины

### Раздел 1 Документационное обеспечение управления

#### Тема 1. Делопроизводство как функция управления

История становления и развития ДООУ в России. Нормативно-методическая база ДООУ.

Организационно-правовые документы.

Классификация документов. Формы организации ДООУ и категории учреждений.

#### Тема 2. Оформление реквизитов документов

Формуляр - образец организационно-распорядительных документов. Виды и назначение бланков. Требования к оформлению документов. Правила оформления реквизитов документов.

#### Тема 3 Составление и оформление служебных документов

Справочно-информационная документация: служебные письма, докладные и объяснительные записки, протокол и выписка из протокола, служебные акты.

Распорядительная документация: постановления, решения, распоряжения, приказы, выписки из приказов. Расчетно-денежная документация.

Оформление служебных документов по образцу.

Документация коммерческих организаций.

#### Тема 4 Оформление кадровой документации

Виды и назначение кадровой документации. Виды заявлений по личному составу.

Личная карточка формы Т-2, автобиография, личный листок по учету кадров, состав документов личного дела, трудовые книжки, приказ по личному составу, резюме.

#### Тема 5 Работа с обращениями граждан

Виды обращений граждан. Регистрация обращений. Контроль исполнения обращений.

Работа с обращениями и запросами депутатов.

### Раздел 2. Общие вопросы организации делопроизводства в бухгалтерии

#### Тема 6 Организации делопроизводства в бухгалтерии

Роль делопроизводства в обеспечении управления деятельностью предприятия. Основные способы организации делопроизводства бухгалтерии предприятия. Группа бухгалтерского делопроизводства: назначение, задачи, структура, состав. Штатное расписание группы бухгалтерского делопроизводства.

Положение о группе бухгалтерского делопроизводства. Инструкции по документированию отдельных видов деятельности бухгалтерии. Ознакомление с должностными инструкциями персонала бухгалтерского делопроизводства.

Планирование и отчетность по вопросам документирования деятельности бухгалтерии. Нормы времени на выполнение работ по делопроизводству.

#### Тема 7 Бухгалтерские системы учета

Особенности автоматизации бухгалтерского учета. Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета.

Российские программы бухгалтерского учета. «1С: Бухгалтерия». Основные возможности системы.

Основы работы в системе. «1С: Бухгалтерия».

Метаданные. Константы. «1С: Бухгалтерия».

Справочники. Документы и журналы «1С: Бухгалтерия».

Работа с документами «1С: Бухгалтерия».

Операции и проводки «1С: Бухгалтерия».

Расчет итогов и отчеты. Ознакомление с программой «1С: Бухгалтерия».

### **Тема 8 Управление бухгалтерской документацией**

Состав бухгалтерской документации. Номенклатура дел бухгалтерии: назначение, порядок разработки и уточнения. Ознакомление с формой заполнения номенклатурных дел делопроизводства. График документооборота бухгалтерии: назначение, порядок разработки и уточнения.

Табель и альбом форм документов бухгалтерии: назначение, порядок разработки и уточнения. Организация контроля исполнения бухгалтерских документов.

Ознакомление с примером оформления графика проверок исполнения документов бухгалтерской службы.

Ознакомление с примером справки о состоянии исполнения документов структурного подразделения.

Формирование и оформление бухгалтерии. Организация подготовки дел (документов) бухгалтерии к передаче в архив предприятия.

Организация работы с бланками, печатями и штампами, хранящимися в бухгалтерии. Особенности обеспечения сохранности сведений, составляющих коммерческую тайну в составе документов бухгалтерии. Особенности обеспечения сохранности сведений, составляющих коммерческую тайну в составе документов бухгалтерии.

## **5.3 Содержание практических (семинарских) занятий**

### **Раздел 1 Документационное обеспечение управления**

#### **Тема 1. Делопроизводство как функция управления**

Форма проведения занятия – *опрос, тест.*

*Основные вопросы:*

1. История становления и развития ДООУ в России.
2. Нормативно-методическая база ДООУ.
3. Организационно-правовые документы.
4. Классификация документов.
5. Формы организации ДООУ и категории учреждений.

#### **Тема 2. Оформление реквизитов документов**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, решение задач с использованием персонального компьютера.*

*Основные вопросы:*

1. Формуляр - образец организационно-распорядительных документов.
2. Виды и назначение бланков.
3. Требования к оформлению документов.
4. Правила оформления реквизитов документов.

#### **Тема 3 Составление и оформление служебных документов**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, решение задач с использованием персонального компьютера.*

*Основные вопросы:*

1. Справочно-информационная документация: служебные письма, докладные и объяснительные записки, протокол и выписка из протокола, служебные акты.
2. Распорядительная документация: постановления, решения, распоряжения, приказы, выписки из приказов.
3. Расчетно-денежная документация.

4. Оформление служебных документов по образцу.
5. Документация коммерческих организаций.

#### **Тема 4 Оформление кадровой документации**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, решение задач с использованием персонального компьютера.*

*Основные вопросы:*

1. Виды и назначение кадровой документации.
2. Виды заявлений по личному составу.
3. Личная карточка формы Т-2, автобиография, личный листок по учету кадров.
4. Состав документов личного дела.
5. Трудовые книжки.
6. Приказ по личному составу, резюме.

#### **Тема 5 Работа с обращениями граждан**

Форма проведения занятия – *опрос, тест.*

*Основные вопросы:*

1. Виды обращений граждан.
2. Регистрация обращений.
3. Контроль исполнения обращений.
4. Работа с обращениями и запросами депутатов.

### **Раздел 2. Общие вопросы организации делопроизводства в бухгалтерии**

#### **Тема 6 Организации делопроизводства в бухгалтерии**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, решение задач с использованием персонального компьютера.*

*Основные вопросы:*

1. Роль делопроизводства в обеспечении управления деятельностью предприятия.
2. Основные способы организации делопроизводства бухгалтерии предприятия.
3. Группа бухгалтерского делопроизводства: назначение, задачи, структура, состав.
4. Штатное расписание группы бухгалтерского делопроизводства.
5. Положение о группе бухгалтерского делопроизводства.
6. Инструкции по документированию отдельных видов деятельности бухгалтерии.
7. Ознакомление с должностными инструкциями персонала бухгалтерского делопроизводства.
8. Планирование и отчетность по вопросам документирования деятельности бухгалтерии.
9. Нормы времени на выполнение работ по делопроизводству.

#### **Тема 7 Бухгалтерские системы учета**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, решение задач с использованием персонального компьютера.*

*Основные вопросы:*

1. Особенности автоматизации бухгалтерского учета. Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета.
2. Российские программы бухгалтерского учета. «1С: Бухгалтерия». Основные возможности системы.
3. Основы работы в системе. «1С: Бухгалтерия».
4. Метаданные. Константы. «1С: Бухгалтерия».
5. Справочники. Документы и журналы «1С: Бухгалтерия».
6. Работа с документами «1С: Бухгалтерия».
7. Операции и проводки «1С: Бухгалтерия».

## 8. Расчет итогов и отчеты. Ознакомление с программой «1С: Бухгалтерия».

### Тема 8 Управление бухгалтерской документацией

Форма проведения занятия – *опрос, тест, решение задач с использованием персонального компьютера.*

*Основные вопросы:*

1. Состав бухгалтерской документации. Номенклатура дел бухгалтерии: назначение, порядок разработки и уточнения. Ознакомление с формой заполнения номенклатурных дел делопроизводства. График документооборота бухгалтерии: назначение, порядок разработки и уточнения.

2. Табель и альбом форм документов бухгалтерии: назначение, порядок разработки и уточнения. Организация контроля исполнения бухгалтерских документов.

3. Ознакомление с примером оформления графика проверок исполнения документов бухгалтерской службы.

4. Ознакомление с примером справки о состоянии исполнения документов структурного подразделения.

5. Формирование и оформление бухгалтерии. Организация подготовки дел (документов) бухгалтерии к передаче в архив предприятия.

6. Организация работы с бланками, печатями и штампами, хранящимися в бухгалтерии. Особенности обеспечения сохранности сведений, составляющих коммерческую тайну в составе документов бухгалтерии. Особенности обеспечения сохранности сведений, составляющих коммерческую тайну в составе документов бухгалтерии.

### 6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины кафедрой подготовлены: *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».*

#### Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО для очной формы обучения составляет 9 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,3 × 20	6
2	Подготовка к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,3 × 16	3
	Итого:				9

Суммарный объем часов на СРО для заочной формы обучения составляет 43 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
-------	-----------------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------------------	---------------------------------



1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	2 × 20	20
2	Подготовка к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 × 16	23
	Итого:				43

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, зачет.

## **7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: *опрос, тест, решение задач с использованием персонального компьютера.*

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачет*.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

## **8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1 Основная литература**

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Самсонов, Геннадий Анатольевич. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / Г. А. Самсонов ; Министерство образования и науки	61

	Российской Федерации, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2017. - 195 с.	
2	Симонян Р.Я. Документационное обеспечение системы управления организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Симонян Р.Я.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 180 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72458.html">http://www.iprbookshop.ru/72458.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дятлова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 192 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75448.html">http://www.iprbookshop.ru/75448.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
4	Ильшева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ильшева Н.Н., Синянская Е.Р., Савостина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 156 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68230.html">http://www.iprbookshop.ru/68230.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

## 8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Симонян Р.Я. Документационное обеспечение системы управления организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Симонян Р.Я.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 180 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72458.html">http://www.iprbookshop.ru/72458.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дятлова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 192 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75448.html">http://www.iprbookshop.ru/75448.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
	Ильшева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ильшева Н.Н., Синянская Е.Р., Савостина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 156 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68230.html">http://www.iprbookshop.ru/68230.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
	Симонян Р.Я. Документационное обеспечение системы управления организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Симонян Р.Я.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 180 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72458.html">http://www.iprbookshop.ru/72458.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дятлова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 192 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75448.html">http://www.iprbookshop.ru/75448.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

### 8.3 Справочно-библиографические и периодические издания

1. «Главбух» - справочное издание
2. «Финансовый директор» - периодический журнал, печатное и электронное издание
3. «Главный бухгалтер» - периодический журнал, печатное и электронное издание

### 8.4 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг. 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

### 9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).
2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.
3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

## Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.
3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

## Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [https:// www.elibrary.ru](https://www.elibrary.ru).

## **10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

## **11 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

## **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

### **13 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может

проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.05 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Антикризисного управления и  
оценочной деятельности

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мальцев Н.В.

(Фамилия И.О.)

Протокол №2 от 28.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург



Автор: Балашова Ю.В., ст. преподаватель

**Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины  
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности» согласована с  
выпускающей кафедрой Бухгалтерского учета и аудита**

Заведующий кафедрой



\_\_\_\_\_

(подпись)

Е.Г. Шатковская

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

## **Аннотация рабочей программы дисциплины «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Трудоемкость дисциплины:** 70 часов.

**Цель дисциплины:** формирование целостного представления о правовой системе РФ, ее законодательстве; формирование видения роли права в жизни цивилизованного общества, как одного из основных регуляторов развивающихся общественных отношений; формирование не только теоретических знаний, умений в сфере права, но и придания им прикладного характера.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к обязательной части общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общие:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональные:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);

- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

### **Результат изучения дисциплины:**

*уметь:*

использовать необходимые нормативные правовые документы;

защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой

точки зрения;

*знать:*

основные положения Конституции Российской Федерации;

права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие

правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

организационно-правовые формы юридических лиц;

правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;  
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;  
порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;  
правила оплаты труда;  
роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;  
право граждан на социальную защиту;  
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;  
виды административных правонарушений и административной ответственности;  
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Целью* освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является получение будущими специалистами знаний правовых норм, регулирующих хозяйственную деятельность предприятий; в соответствии с требованиями к уровню подготовки студенты должны уметь ориентироваться в системе действующего законодательства, знать основные нормы права, регулирующего их профессиональную деятельность; свободно и грамотно пользоваться системой российского правоведения, с учетом любых происходящих изменений в условиях рынка, уметь работать с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность; изучение данного курса также должно способствовать формированию у студентов нового экономического мышления, развитию гражданско-правовой активности, ответственности, правосознания, правовой культуры, необходимых для эффективного выполнения основных социальных ролей в обществе.

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- усвоение основных понятий в области гражданского, трудового и административного права;
- изучение действующей законодательной и нормативной базы профессиональной деятельности;
- рассмотрение видов договоров и порядка их составления;
- приобретение умений использовать нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» направлен на формирование следующих компетенций:

*общих:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);

- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональных:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	использовать необходимые нормативные правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право граждан на социальную защиту; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

### 3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к обязательной части общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно-графические работы, рефераты, проч.	курсовые работы (проекты)
часы									
Общая (максим.)	лекции, уроки	практ.зан./семинары	лабор.зан	консультации	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
70	32	32			6	+			

<i>заочная форма обучения</i>								
70	6	6			58	+		

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### 5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		лекции, уроки	практ. занят./с ем	лаборат. занят			
1.	Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус	6	6			ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	тест
2.	Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)	6	6		2	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	тест, бизнес-кейсы
3.	Административно-правовые отношения	4	4			ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	бизнес-кейсы
4.	Административные правонарушения и административная ответственность	4	4		2	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	бизнес-кейсы
5.	Понятие и виды трудовых отношений	4	4			ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	тест, бизнес-кейсы
6.	Режим труда и отдыха	4	4		2	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	тест, бизнес-кейсы
7.	Трудовые споры и порядок их разрешения	4	4			ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	опрос, бизнес-кейсы
<b>ИТОГО</b>		<b>32</b>	<b>32</b>		<b>6</b>		зачёт

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		лекции, уроки	практ. занят./с ем	лаборат. занят			



8.	Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус	0,5	0,5		8	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	тест
9.	Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)	0,5	0,5		8	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	тест, бизнес-кейсы
10.	Административно-правовые отношения	0,5	0,5		8	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	бизнес-кейсы
11.	Административные правонарушения и административная ответственность	0,5	0,5		8	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	бизнес-кейсы
12.	Понятие и виды трудовых отношений				10	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	тест, бизнес-кейсы
13.	Режим труда и отдыха	0,5	0,5		8	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	тест, бизнес-кейсы
14.	Трудовые споры и порядок их разрешения	0,5	0,5		8	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7	опрос, бизнес-кейсы
	<b>ИТОГО</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>58</b>		зачёт

## 5.2 Содержание учебной дисциплины

### Тема 1. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус.

1. Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права. Понятие юридического лица. Классификация и правоспособность юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц.

2. Государственная регистрация предприятия. Органы юридических лиц. Наименование и местонахождение юридических лиц. Представительства и филиалы. Реорганизация и ликвидация предприятия. Несостоятельность (банкротство) предприятия.

3. Основные положения об отдельных видах организаций: полное товарищество, товарищество на вере, ООО, АО, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия, некоммерческие организации. Ответственность юридических лиц.

### Тема 2. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия).

1. Понятие и значение хозяйственного договора. Форма хозяйственного договора. Договор купли-продажи. Договор поставки.

2. Транспортные договоры. Договоры на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. Договоры на передачу имущества во временное пользование. Договоры о совместной деятельности.

3. Организация договорной работы в организации.

### **Тема 3. Административно-правовые отношения.**

1. Понятие административно-правового отношения. Субъекты и объекты административно-правового отношения.
2. Содержание административно-правового отношения. Особенности административно-правовых отношений. Основания возникновения, изменения, прекращения административно-правовых отношений.
3. Виды административно-правовых отношений.

### **Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность.**

1. Принуждение как форма и метод деятельности государственной администрации.
2. Понятие, цели и виды административно-правового принуждения.
3. Понятие, цели, структура и основания административной ответственности.
4. Субъекты административной ответственности.
5. Понятие и признаки административного правонарушения.
6. Состав административного правонарушения.
7. Виды правонарушений в административном праве.
8. Отграничение административного правонарушения от преступления.
9. Общая характеристика Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

### **Тема 5. Понятие и виды трудовых отношений.**

1. Формы применения труда. Сфера действия трудового права.
2. Предмет трудового права.
3. Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.
4. Характеристика метода трудового права.
5. Понятие системы трудового права. Место трудового права в системе российского права.
6. Функции трудового права.
7. Роль, задачи трудового права и тенденции его развития.

### **Тема 6. Режим труда и отдыха**

1. Понятие и виды времени отдыха.
2. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни.
3. Понятие и виды отпусков.
4. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
5. Особенности предоставления отпуска без сохранения заработной платы.
6. Понятие и виды рабочего времени.
7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
8. Режим и учет рабочего времени.

### **Тема 7. Трудовые споры и порядок их разрешения.**

1. Способы защиты трудовых прав и свобод.
  - 1.1. Самозащита работниками трудовых прав.
  - 1.2. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
  - 1.3. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
  - 1.4. Судебная защита.
2. Понятие и виды трудовых споров.
3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

#### 4. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

### 5.3 Содержание практических занятий

Тема 1. Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус  
Форма проведения занятия – *тест*.

*Основные задания:*

1. Перечень организационно-правовых форм коммерческих организаций:

- а) определен в ГК РФ;
- б) определен в ГК РФ и в иных законах;
- в) определен в законе «О коммерческих организациях».

2. Учредительный(е) документ(ы) акционерного общества – это:

- а) положение;
- б) устав;
- в) устав и учредительный договор;
- г) учредительный договор.

3. Место нахождения юридического лица - это:

- а) место его государственной регистрации;
- б) его юридический адрес;
- в) его почтовый адрес;
- г) место нахождения его исполнительного органа.

4. Признаки, присущие юридическому лицу:

- а) организационное единство;
- б) имущественная обособленность;
- в) самостоятельная имущественная ответственность;
- г) все перечисленное.

5. Юридическое лицо считается ликвидированным с момента:

- а) вступления в законную силу решения суда;
- б) закрытия расчетных счетов предприятия;
- в) отзыва лицензии;
- г) внесении об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

Тема 2. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)

Форма проведения занятия – *тест*.

*Основные задания:*

1. Определите правовую природу договора купли-продажи:

- а) реальный, односторонний, возмездный;
- б) консенсуальный, возмездный, двусторонний;
- в) консенсуальный, односторонний, возмездный;
- г) реальный, двусторонний, возмездный;
- д) в пользу третьего лица.

2. По договору купли-продажи продавец обязуется передать покупателю имущество:

- а) в собственность;
- б) в пользование;
- в) во временное владение;
- г) во временное владение и пользование;

д) для доставки в пункт назначения.

3. Риск случайной гибели или повреждения предмета договора купли-продажи переходит на покупателя с момента:

- а) исполнения покупателем обязанности по оплате товара;
- б) перехода к покупателю права собственности на товар;
- в) исполнения продавцом обязанности по передаче товара покупателю;
- г) заключения договора купли-продажи;
- д) использования товара покупателем.

4. В случае продажи товара ненадлежащего качества покупатель вправе требовать от продавца:

- а) расторжения договора и возврата уплаченной за товар денежной суммы;
- б) соразмерного уменьшения покупной цены;
- в) безвозмездного устранения недостатков товара в разумный срок;
- г) замены товара ненадлежащего качества на товар, соответствующий договору;
- д) совершения одного из перечисленных действий по выбору покупателя.

5. По договору розничной купли-продажи товар передается покупателю для:

- а) государственных нужд;
- б) использования в предпринимательской деятельности;
- в) последующей продажи;
- г) личного, домашнего, семейного или иного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью;
- д) использования в иных целях, не связанных с личным, домашним, семейным и иным подобным использованием.

Форма проведения занятия – *бизнес-кейсы*.

*Основные задания:*

1. Гражданка Анисимова и ее бывший муж обратились к нотариусу с просьбой удостоверить достигнутое между ними соглашение, согласно которому разведенные супруги взаимно отказываются от предъявления друг другу каких-либо требований по содержанию малолетних детей, муж обязуется не претендовать на раздел совместно нажитого имущества, а жена - не вступать в новый брак до достижения детьми совершеннолетия. Нотариус отказался удостоверить подобную сделку.

Правильно ли поступил нотариус?

2. Старший научный сотрудник института Васильев подарил институту библиотеку специальной литературы, которую он собирал в течение всей жизни. О своем даре он объявил на заседании ученого совета института, а также в интервью, опубликованном в институтской многотиражке.

Поскольку книг было много и перевезти их сразу было сложно, Васильев осуществлял их перевозку небольшими партиями. Не успев передать все книги, Васильев скончался. Его сын, являясь единственным наследником по закону, в ответ на просьбу директора института передать оставшиеся книги, потребовал вернуть все ранее переданные его отцом книги, ссылаясь на то, что договор между его отцом и институтом не был надлежащим образом оформлен.

В суде, где рассматривался данный спор, институт предъявил акт принятия на баланс книг, переданных Васильевым в дар институту, подписанный заведующим библиотекой института и утвержденный директором института.

Как следует разрешить возникший спор?

Тема 3. Административно-правовые отношения.

Форма проведения занятия – **бизнес-кейсы**.

*Основные задания:*

1. В соответствии с законом субъекта РФ «О чрезвычайных мерах по борьбе с экстремистской деятельностью» лица, подозреваемые в причастности к деятельности экстремистских группировок, могли быть подвергнуты задержанию в административном порядке сроком на 30 суток. Прокурор области обратился в суд с заявлением, в котором просил признать данный закон недействующим, поскольку он противоречит ст. 27.5 КоАП РФ. Суд заявление прокурора

удовлетворил, указав в своем решении, что предметом регулирования данного закона являются не административно-правовые отношения, а уголовно-процессуальные.

Дайте юридический анализ дела. Какова юридическая природа правоотношений, составивших предмет регулирования оспоренного закона?

2. Сотрудник ОВД Пирожков приказом начальника УМВД области был уволен из органов внутренних дел за совершение проступков, несовместимых с требованиями, предъявляемыми к личным и нравственным качествам сотрудника полиции. Пирожков обратился в суд с заявлением о признании своего увольнения незаконным, так как трудовое законодательство не предусматривает подобного основания для увольнения.

Проанализируйте ситуацию с позиции действующего законодательства. О каких правоотношениях идет речь в данном случае?

Тема 4. Административные правонарушения и административная ответственность.

Форма проведения занятия – **бизнес-кейсы**.

*Основные задания:*

1. Во время патрулирования сотрудниками полиции было обнаружено, что возле дома на детской площадке несовершеннолетние Ковров и Баталов распивали спиртные напитки, вместе с ними находились 25-летние Заблицов и Сидоров. Дайте правовую оценку ситуации.

Какие действия должны совершить сотрудники полиции?

2. К сотрудникам полиции обратилась гражданка с сообщением о том, что ранее судимый сосед собирает у себя дома несовершеннолетних, распивает с ними спиртные напитки, на лестничной площадке постоянно мусор, окурки от сигарет, стены исписаны. Компании ведут себя шумно, нарушают ночной покой и отдых граждан, проживающих в доме. Дайте правовую оценку действиям несовершеннолетних и соседа.

Какие действия должны совершить сотрудники полиции?

Тема 5. Понятие и виды трудовых отношений.

Форма проведения занятия – **тест**.

*Основные задания:*

1. Подберите правильный вариант пропущенных словосочетаний в следующем определении:

Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между \_\_\_\_\_ и о личном выполнении работником за плату (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных \_\_\_\_\_ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2. Следующие правоотношения относятся к непосредственно связанным с трудовыми (выберите правильные ответы):

а) отношения по организации труда и управлению трудом;

б) отношения по привлечению к административной ответственности;

в) отношения по пенсионному обеспечению;  
г) отношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.

3. К основаниям возникновения трудовых отношений относятся (выберите правильные ответы):

- а) заключение трудового договора;
- б) избрание на должность;
- в) осуждение по приговору суда к наказанию, предусматривающему исправительные работы;
- г) судебного решения о расторжении трудового договора.

4. К факторам дифференциации в трудовом праве относятся (выберите правильные ответы):

- а) уровень квалификации работника;
- б) возраст;
- в) климатические особенности районов крайнего Севера и приравненных к ним местностей;
- г) пол.

5. Система трудового права:

- а) не подразумевает деления на части;
- б) состоит из общей и особенной части;
- в) состоит из общей части.

Форма проведения занятия – *бизнес-кейсы*.

*Основные задания:*

1. Капитонов, будучи учредителем и участником ООО «СтройЦентр», выходя из общества, обратился к исполнительному директору с просьбой о внесении периода его деятельности по созданию общества и пребывания в числе участников в трудовую книжку с тем, чтобы это время было включено в трудовой стаж. У руководителя кадровой службы возникли сомнения о возможности включения указанного периода в трудовой стаж. Капитонов, настаивая на своей просьбе, указал, что, являясь участником ООО «СтройЦентр», он неоднократно выполнял различные работы в интересах общества: осуществлял коммерческое посредничество, участвовал в деловых переговорах, доставлял на своем личном автомобиле руководителей к месту переговоров, ездил за документами и т. п.

Какова правовая природа отношений Капитонова и ООО «СтройЦентр»? Правомерно ли требование Капитонова?

2. Индивидуальный предприниматель Куприн осуществляет деятельность, связанную с реализацией продуктов питания. В октябре Куприн заболел, и его родственник выразил желание оказать ему помощь и осуществлять продажу продуктов питания в киоске в период заболевания Куприна. Индивидуальный предприниматель Куприн и его родственник заключили гражданско-правовой договор, в силу которого родственник безвозмездно осуществляет продажу продуктов питания в киоске индивидуального предпринимателя. Условиями указанного договора предусмотрено, что родственник индивидуального предпринимателя осуществляет торговлю в течение всего времени работы киоска, находится в киоске каждый день - 5 дней в неделю по 8 часов.

Включаются ли данные отношения в предмет трудового права? Назовите признаки трудовых правоотношений.

Тема 6. Режим труда и отдыха

Форма проведения занятия – *тест*.

*Основные задания:*

1. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню:

а) уменьшается на один час для всех работников, кроме тех, которым установлено сокращенное рабочее время;

б) уменьшается на один час;

в) уменьшается на один час для всех работников, кроме совместителей.

2. Выйти на работу до начала рабочего дня, работник, которому установлен ненормированный рабочий день:

а) обязан, при наличии распоряжения работодателя;

б) не обязан, работник обязан лишь задерживаться по распоряжению работодателя после окончания установленной продолжительности рабочего дня;

в) вправе, если видит в этом необходимость.

3. Режим рабочего времени должен предусматривать:

а) продолжительность рабочего времени, продолжительность ежедневной работы (смены), чередование рабочих и нерабочих дней;

б) время начала и окончания работы, продолжительность ежедневной работы, время перерывов в работе;

в) продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе; число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

а) 40 часов в неделю;

б) 38 часов в неделю;

в) 60 часов в неделю.

5. Ночное время – это время:

а) с 23 часов до 5 часов;

б) с 22 часов до 6 часов;

в) с 22 часов до 8 часов.

Форма проведения занятия – *бизнес-кейсы*.

*Основные задания:*

1. Женщины, работающие в сельскохозяйственном кооперативе на основании членства, узнав из телепередачи о том, что им должна предоставляться 36-часовая рабочая неделя, подали председателю кооператива заявление об установлении им в соответствии с требованиями трудового законодательства сокращенного рабочего дня с оплатой, как за полный рабочий день. Председатель кооператива обратился за консультацией в коллегиию адвокатов. Дайте понятие полного (нормального) и сокращенного рабочего времени.

Каким категориям работников работодатель обязан установить сокращенное рабочее время? Распространяется ли в данной части трудовое законодательство на лиц, работающих в кооперативах на основании членства? Составьте письменное юридическое заключение.

2. В государственную инспекцию труда за разъяснениями обратились работница Шустова. Ей было отказано в установлении неполного рабочего дня для ухода за больным внуком (медицинское заключение имеется) на том основании, что у ребенка есть трудоспособные родители, а Шустова проживает отдельно от детей и внука. Свою просьбу Шустова мотивировала тем, что ребенок требует круглосуточного ухода, а его родители, также перейдя на неполный рабочий день, просили ей помочь, потому что боялись потерять работу.

Тема 7. Трудовые споры и порядок их разрешения.

Форма проведения занятия – *опрос*.

*Основные вопросы:*

1. Государственный надзор и контроль, за соблюдением трудового законодательства.
2. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
3. Формы самозащиты работниками трудовых прав.
4. Понятие и виды трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров.

Подведомственность трудовых споров.

5. Понятие и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
6. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

Форма проведения занятия – *бизнес-кейсы*.

*Основные задания:*

1. В связи с производственной необходимостью, в течение нескольких дней работники завода «Техстрой» были привлечены для работы в цех по переработке сырья. В том числе, и главный бухгалтер завода Носова. Носова на переработку не вышла, но находилась в эти дни на своем служебном месте. В связи с невыходом в цех переработки на Носову были наложено дисциплинарное взыскание. Носова посчитала такие действия работодателя необоснованными и обратилась в суд с иском о признании незаконными приказов о наложении дисциплинарного взыскания и его отмене.

Права ли Носова в этой ситуации? Составьте решение суда.

2. Рабочий Дровнин уволен с работы по п. 5 ст. 81 ТК РФ за неоднократное неисполнение без уважительных причин возложенных на него трудовых обязанностей - отказы от разгрузки вагонов. Считая увольнение незаконным, Дровнин предъявил иск о восстановлении его на работе и оплате вынужденного прогула. Систематические отказы от разгрузки вагонов объяснил отсутствием спецодежды. В исковом заявлении Дровнин указал, что его вины в неисполнении трудовых обязанностей нет, так как из всех предусмотренных правилами безопасности погрузочно-разгрузочных работ средств защиты и приспособлений, он получил только каску и хлопчатобумажный костюм. В январе, феврале 2012 г. под выгрузку поступали полувагоны со смерзшимся углем. Для разгрузки таких полувагонов требовались специальные приспособления, которыми работающие на разгрузке должны при помощи монтажных поясов цепляться за борта полувагонов. Поскольку эти приспособления выданы не были, он не мог приступить к работе. Оцените аргументы Дровнина. Решите дело по существу.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся* по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### **Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)**

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 6 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,5 x 19	4
2	Подготовка к практическим	1 занятие	0,3-2,0	0,3 x 2	2



	(семинарским, лабораторным) занятиям				
	Итого:				6

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 58 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	4 x 19	46
2	Подготовка к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 6	12
	Итого:				58

## 7. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: тест, опрос, бизнес-кейсы.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Общая часть: учебник / М.И. Ковалев [и др.]; ред. И.Я. Козаченко. – М.: Норма, 2016. – 592 с.	Эл. ресурс
2	Благов Е.В. Преступления в сфере экономики: Лекции. М., Юрлитинформ. 2011.	Эл. ресурс
3	Наумов А.В. Российское Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Курс лекций. В двух томах. Т. 1. Общая часть. 3-е изд., перераб. и доп. М., 2010	Эл. ресурс

### 8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Освобождение от уголовного наказания: Учебное пособие /Под ред. Т.Г. Черненко. Кемерово. 2014 г.	Эл. ресурс
2	Кузнецова Н.Ф. Проблемы квалификации преступлений: Лекции по спецкурсу «Основы квалификации преступлений». М., 2011.	Эл. ресурс
3	Правовое обеспечение профессиональной деятельности России. Части Общая и Особенная: учебник / отв. ред. А.И. Рарог. – М.: Проспект, 2015. – 496 с.	38

### 8.3 Справочно-библиографические и периодические издания

1. Журнал «ЗАКОН» зарегистрирован в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций ПИ № ФС 77 - 72467 от 20 марта 2018 г.

2. Журнал «Российский юридический журнал» основанный в 2010 г. ISSN 2219-6838. Свидетельство о государственной регистрации СМИ ЭЛ № ФС 77-41478 от 28 июля 2010 г. выдано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

3. Журнал «Юрист» зарегистрирован в Федеральной службе по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия №0111012 от 31 августа 1993 г

4. Издательство «Норма» — соучредитель (совместно с Институтом законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ) и издатель «Журнала российского права», посвященного исследованию теоретических и практических вопросов российского законодательства.

### 8.4 Нормативные правовые акты

1. Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) // Российская газета, 1993. № 237. 25 декабря 1993 г.

2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 26 мая 1996 г. № 63-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954. (действующая редакция)

3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 № 174-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 52. Ст. 4921. (действующая редакция)

4. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 8 января 1997 г. № 1-ФЗ // СЗ РФ. 1997. № 2. Ст. 198.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (действующая редакция) // СЗ РФ. 2002, №1 (1 ч.). Ст. 3.6.
6. Об оружии: Федеральный закон от 13 декабря 1996 г. № 150-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 51. Ст. 5681.
7. Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ // СЗ РФ. 1998. № 2. Ст. 219.
8. О безопасности дорожного движения: Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ // СЗ РФ. 1995. № 50. Ст.4873.
9. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма: Федеральный закон 18 от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ // СЗ РФ. 1998. № 30. Ст. 3609.
10. Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне: Указ Президента РФ 30 ноября 1995 г. № 1203 // СЗ РФ. 1995. № 49. Ст. 4775.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. <http://www.consultant.ru/>
2. [www.garant.ru/](http://www.garant.ru/)
3. <http://www.juristlib.ru/> ЮристЛиб. Электронная юридическая библиотека. На сайте представлена коллекция работ российских ученых-юристов, комментарии к кодексам, статьи из периодических изданий по праву, учебники.
4. <http://www.tarasei.narod.ru/uchebniki.html> Правовая библиотека: учебники, учебные пособия, лекции по юриспруденции. В библиотеке представлено около 300 полнотекстовых источников юридической литературы. Основные разделы: Теория и история государства и права, Памятники правовой литературы, Судебная медицина, Экологическое право, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Авторское право и др.
5. <http://www.allpravo.ru/library/> Все о праве: компас в мире юриспруденции. Собрание юридической литературы правовой тематики. Всего в ней более 300 полноценных источников. Библиотека состоит из трех категорий источников: учебные пособия, монографии, статьи. Особую ценность представляют монографии и труды русских юристов конца 19 - начала 20 века.
6. <http://www.pravoteka.ru/> Правотека. На этом сайте в разделе "Библиотека юриста" содержится коллекция книг, посвященных различным отраслям права. Есть также "Юридическая энциклопедия".
7. <http://civil.consultant.ru> Классика Российского права. Проект компании "Консультант Плюс". Предоставлены переизданные классические монографии, для которых известные современные юристы специально подготовили свои комментарии и предисловия.

### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.

3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

#### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

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

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

### **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Professional 2010

### **12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

### **13 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их

психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методическому комплексу



С.А. Упоров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.06 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ**

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

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург



## **Аннотация рабочей программы дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»**

Трудоемкость дисциплины: 72 часа.

Цель дисциплины: формирование системы знаний в области финансов, денежного обращения и кредитования, а также более глубокое понимание общеэкономических процессов.

Место дисциплины в структуре ОПОП: Дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является дисциплиной общепрофессиональной части «Дисциплины (модули)» учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

*общих*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);

- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);

- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04);

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);

- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);

- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);

- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);

- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);

- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональных:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);

- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);

- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);

- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);

- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);

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

- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);

- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

### **Результат изучения дисциплины:**

*Знать:*

сущность финансов, их функции и роль в экономике;  
 принципы финансовой политики и финансового контроля;  
 законы денежного обращения;  
 сущность, виды и функции денег;  
 основные типы и элементы денежных систем;  
 виды денежных реформ;  
 структуру кредитной и банковской системы;  
 функции банков и классификацию банковских операций;  
 цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;  
 структуру финансовой системы;  
 принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;  
 виды и классификации ценных бумаг;  
 особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;  
 характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;  
 характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;

особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;

*Уметь:*

оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;

проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;

проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;

составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к профессиональной деятельности:

*Целью* освоения учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» является формирование системы знаний в области теории финансов, раскрытие исторических, дискуссионных аспектов их сущности, места и роли в системе финансовых отношений рыночного хозяйства, глобализации экономических процессов.

Изучение данной дисциплины способствует формированию экономического мышления у студентов, осуществляющих деятельность в области экономики и бухгалтерского учета (по отраслям).

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- изучение принципов и функций финансов;
- получение системных знаний в области финансового планирования на предприятиях и оптимизации кредитной нагрузки;
- получение навыков применения методик анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*общих*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
  - осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
  - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
  - работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04);
  - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
  - проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
  - содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
  - использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
  - использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
  - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
  - использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).
- профессиональных:*
- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
  - разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
	оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в	сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и

	<p>схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;</p> <p>проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;</p> <p>составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска</p>	<p>финансового контроля;</p> <p>законы денежного обращения;</p> <p>сущность, виды и функции денег;</p> <p>основные типы и элементы денежных систем;</p> <p>виды денежных реформ;</p> <p>структуру кредитной и банковской системы;</p> <p>функции банков и классификацию банковских операций;</p> <p>цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;</p> <p>структуру финансовой системы;</p> <p>принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;</p> <p>виды и классификации ценных бумаг;</p> <p>особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;</p> <p>характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;</p> <p>характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;</p> <p>особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;</p>
<p>ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7</p>	<p>оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;</p> <p>проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;</p> <p>составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска</p>	<p>сущность финансов, их функции и роль в экономике;</p> <p>принципы финансовой политики и финансового контроля;</p> <p>законы денежного обращения;</p> <p>сущность, виды и функции денег;</p> <p>основные типы и элементы денежных систем;</p> <p>виды денежных реформ;</p> <p>структуру кредитной и банковской системы;</p> <p>функции банков и классификацию банковских операций;</p> <p>цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;</p> <p>структуру финансовой системы;</p> <p>принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;</p> <p>виды и классификации ценных бумаг;</p> <p>особенности функционирования</p>

		первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «**Финансы, денежное обращение и кредит**» является дисциплиной профессиональной части «Дисциплины (модули)» учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								Контроль ные и иные работы	курсов ые работы (проект ы)
часы									
Общая (максим.)	лекции, уроки/в форме практ.подгото вки	практ.зан./ семинары/в форме практ.подгото вки	лабор.зан	консу льтац ии	СР	заче т	эк з.		
<i>очная форма обучения</i>									
72	36	36			0	+		-	
<i>заочная форма обучения</i>									
72	10	10			52	+		-	

**5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ  
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**5.1 Тематический план изучения дисциплины**

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Тема 1. Деньги и денежное хозяйство	2	2	-	-	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос
2	Тема 2. Общая характеристика финансов	2	2	-	-	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос
3	Тема 3. Государственные финансы	4	2	-	-	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Доклад с презентацией
4	Тема 4. Бюджеты государства и других властных структур	2	2	-	-	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Доклад с презентацией
5	Тема 5. Налоги, налогообложение и тенденции налоговой политики	2	2	-	-	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос
6	Тема 6. Страхование	2	4	-	-	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Практическая работа
7	Тема 7. Внебюджетные и бюджетные целевые фонды	2	4	-	-	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, Практическая работа Дискуссия
8	Тема 8. Межбюджетные отношения	4	2	-	-	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4,	Доклад с презентацией



№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
						4.1 - 4.7	
9	Тема 9. Кредит, банки и банковское дело	2	4	-	-	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос. Практическая работа
10	Тема 10. Государственный кредит	2	2	-	-	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос. Практическая работа
11	Тема 11. Корпоративные финансы	4	2	-	-	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос. Практическая работа
12	Тема 12. Финансовый контроль в Российской Федерации	4	2	-	-	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Доклад с презентацией
13	Тема 13. Финансы домашних хозяйств	2	2	-	-	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Дискуссия
14	Тема 14. Финансовый рынок	2	4	-	-	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Доклад с презентацией
15	<b>Подготовка к зачёту</b>					ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	<b>Зачёт</b> (тест, практическая работа)
	<b>ИТОГО</b>	<b>36</b>	<b>36</b>				

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Тема 1. Деньги и денежное	1	1		4	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4,	Опрос

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	хозяйство					4.1 - 4.7	
2	Тема 2. Общая характеристика финансов	1	1		4	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос
3	Тема 3. Государственные финансы				4	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Доклад с презентацией
4	Тема 4. Бюджеты государства и других властных структур				4	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Доклад с презентацией
5	Тема 5. Налоги, налогообложение и тенденции налоговой политики	1	1		4	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос
6	Тема 6. Страхование	1	1		4	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Практическая работа
7	Тема 7. Внебюджетные и бюджетные целевые фонды	1	1		4	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, Практическая работа Дискуссия
8	Тема 8. Межбюджетные отношения				4	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Доклад с презентацией
9	Тема 9. Кредит, банки и банковское дело	1	1		4	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос. Практическая работа
10	Тема 10. Государственный кредит	1	1		4	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос. Практическая работа
11	Тема 11.	1	1		6	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4,	Опрос.

№	Тема, раздел	Контактная работа с обучающимися преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Корпоративные финансы					2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Практическая работа
1 2	Тема 12. Финансовый контроль в Российской Федерации	1	1		6	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Доклад с презентацией
1 3	Тема 13. Финансы домашних хозяйств				6	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Дискуссия
1 4	Тема 14. Финансовый рынок	1	1		4	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Доклад с презентацией
1 5	Подготовка к зачёту				4	ОК 01-11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Зачёт (тест, практическая работа)
	<b>ИТОГО</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		<b>52</b>		

## 5.2 Содержание учебной дисциплины

### Тема 1. Деньги и денежное хозяйство

Становление и развитие денег. Функции, виды и эмиссия денег. Понятие «инфляция» и отличия инфляции спроса от инфляции предложения. Влияние инфляции на процессы распределения и на уровень рентабельности. Причины возникновения и смысл денежного мультипликатора. Связь между наличной и безналичной эмиссии денег. Причины использования иностранной валюты в денежном обороте России.

Элементы денежной системы, виды эмиссии денег и особенности кредитной эмиссии. Количество денег в обращении и современные варианты количественной теории денег. Понятие, факторы и последствия инфляции. Деньги в России.

### Тема 2. Общая характеристика финансов

Исторические предпосылки возникновения финансов. Раскрытие сущности и классификации понятий «денежный доход», «финансовые риски». Сходства и отличия финансов и кредита. Значение финансов населения для развития экономики. Понятие и структура финансовой системы, а так же влияние государственного устройства на нее.

#### Финансы как сфера экономической деятельности

Раскрытие понятий финансов и финансовых ресурсов, определение субъектов финансовых отношений, рассмотрение характеристик финансового состояния. Финансовые посредники и финансовый рынок

Понятие и роль финансовых посредников и виды финансовых посредников, понятие и особенности финансового рынка. Финансовая система и ее структура. Изучение звеньев финансовой системы, рассмотрение финансовой политики.

### **Тема 3. Государственные финансы**

Определение экономических функций государства и роли государственного аппарата в распределении финансовых ресурсов. Связь между государственными финансами и формами государственного устройства. Понятие «политическая рента». Лоббирование интересов в органах, принимающих решения по финансовым вопросам. Экономическая роль государства. Понятие государственных финансов, рассмотрение сферы государственных финансов и функций государства в экономике. Финансы и общественные интересы.

### **Тема 4. Бюджеты государства и других властных структур**

Рассмотрение звеньев бюджетной системы и бюджетной классификации. Характеристика этапов бюджетного процесса. Значение межбюджетных отношений. Изучение схем классификации бюджетных показателей по доходам и расходам. Классификация налогов, характеристика основных налогов, основные виды налоговых доходов и их специфика. Определение задач и функций возложенных на органы Федерального казначейства.

Сущность бюджета, его экономическая роль. Понятие бюджета и бюджетной политики государства. Федеральный и региональные бюджеты. Бюджет как система. Бюджет как план. Особенности бюджета в условиях рыночной экономики. Основные принципы планирование бюджета и его специфика. Стадии и методы планирования бюджета. Особенности современного бюджета России.

Доходы и расходы бюджета. Назначение и состав бюджетных доходов и расходов. Доходы и расходы федерального и консолидированного бюджетов. Дефицит и профицит бюджета. Понятие бюджета развития. Определение резервных фондов.

Бюджетный процесс. Определение участников бюджетного процесса.

Особенности составления проекта бюджета, его рассмотрение и утверждение. Контроль за исполнением и составление отчета об исполнении бюджета.

Казначейство и его роль. Определение необходимости казначейства. Изучение структуры и функций Федерального казначейства.

### **Тема 5. Налоги, налогообложение и тенденции налоговой политики**

Характеристика основных налогов, их функций и налоговой политики государства. Особенности налоговой политики в условиях экономики переходного периода. Определение принципов налогообложения, имеющих особо важное значение для финансовой системы. Роль налогов субъектов Российской Федерации и местных налогов, роль налогов в распределении финансовых ресурсов между центром и субъектами Федерации, а также роль Налогового кодекса РФ во взаимоотношениях государства и налогоплательщиков. Экономическая сущность налогов. Виды налогов и их основные элементы. Налоги в системе финансовых отношений. Развитие налогообложения России. Рассмотрение сущности и функций налогов.

Налоговая политика государства как фактор финансовой устойчивости.

Понятие и принципы налоговой политики. Определение границ налогообложения. Соотношение прямых и косвенных налогов. Понятие «налоговый механизм». Налоговая система России. Доходы от внешней торговли.

### **Тема 6. Страхование**

Изучение основ страхования как системы экономических отношений по перераспределению совокупного общественного продукта. Раскрытие содержания основных функций страхования на разных уровнях производства. Рассмотрение примеров применения страхования в кредитной сфере и видов рисков, которые могут покрываться при использовании страхования в кредитной сфере. Определение финансовой устойчивости и платежеспособности страховой организации.

Общая характеристика страхования. Определение главной цели страхования как института социальной и финансовой защиты. Классификация видов страхования. Инвестиционная деятельность страховой компании. Основные формы организации

страхования. Принципы, определяющие страхование как институт социальной и финансовой защиты. Финансовая устойчивость и платежеспособность страховой организации. Использование страхования в кредитной сфере.

#### **Тема 7. Внебюджетные и бюджетные целевые фонды**

Экономическое назначение внебюджетных фондов. Рассмотрение основных причин формирования целевых фондов. Проявления взаимодействия государственного и негосударственного пенсионного обеспечения в РФ. Разница в использовании средств Пенсионного фонда и Фонда социального страхования в РФ. Изменения, произошедшие в финансировании пенсионного обеспечения в связи с принятием части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Экономическая сущность и структура внебюджетных фондов.

Экономические и социальные внебюджетные фонды. Целевые бюджетные фонды. Пенсионный фонд Российской Федерации. Цели и задачи фонда, направления расходования средств ПФР. Страховые тарифы и страховые платежи. Негосударственные пенсионные фонды. Фонд социального страхования Российской Федерации. Цели и задачи фонда, направления расходования средств ФСС и организация его деятельности. Опыт деятельности Государственного фонда занятости населения РФ.

Фонды обязательного медицинского страхования РФ.

Система фондов обязательного медицинского страхования, его цели и задачи. Страховые взносы и страховые тарифы.

#### **Тема 8. Межбюджетные отношения**

Сущность бюджетного федерализма и его основные модели, используемые в мировой практике. Содержание терминов «межбюджетные отношения», «межбюджетное регулирование» и «расходные полномочия». Определение собственных доходов в Бюджетном кодексе РФ. Суть формализованных методов межбюджетного регулирования, минимальных государственных социальных стандартов, минимальных социальных норм и нормативов финансовых затрат, минимальной бюджетной обеспеченности. Характеристика фондов в федеральном бюджете России, используемых для межбюджетного регулирования. Основные отличия межбюджетных отношений в условиях СССР и современной Российской Федерации. Основные направления реформирования межбюджетных отношений в Российской Федерации.

Общая характеристика межбюджетных отношений. Понятие и принципы межбюджетных отношений. Определение бюджетный федерализм. Разграничение расходов и доходов между бюджетами разного уровня. Направление средств из бюджета высшего уровня в нижестоящие бюджеты. Формы перераспределения средств. Перераспределение средств в условиях плановой экономики. Опыт перераспределения средств в РФ.

Современные проблемы совершенствования межбюджетных отношений. Методика расчетов ФФПР.

#### **Тема 9. Кредит, банки и банковское дело**

Определение источников формирования заемных ресурсов, основных функций кредита и базовых принципов кредитования. Раскрытие понятия банковской системы и содержания ее элементов, основных этапов банковской реформы в России и современного состояния банковской системы РФ. Рассмотрение основных исторических этапов становления и развития ЦБ РФ. Изучение основных функций ЦБ РФ и интерпретация его различных экономических ролей. Кредит и его функции. Необходимость и сущность кредита. Основные функции кредита и базовые принципы кредитования. Формы и классификация кредита. Структура современной кредитной системы.

Роль и функции банков в рыночной экономике

Сущность и основные функции банков. Понятие банковской системы, ее элементы и взаимосвязи. Банковская реформа в России и становление современной банковской системы. Пути развития и реформирования банковской системы Российской Федерации.

Основные направления деятельности коммерческих банков.

Балансовый отчет, собственные средства, формирование денежных активов и пассивов коммерческого банка. Управление рисками в банковской деятельности. Банковский маркетинг и предпринимательство.

Центральный Банк Российской Федерации. История становления Государственного банка в России. Роль, функции и основные инструменты ЦБ РФ в реализации денежно-кредитной политики. Становление системы регулирования и контроля банковской деятельности.

### **Тема 10. Государственный кредит**

Условия стимулирования экономического роста в стране и правовая база в РФ по регулированию вопросов государственного кредита. Рассмотрение методов реструктуризации государственных долгов, выработанных международной финансовой практикой. Изучение структуры суверенного долга РФ по следующим признакам: внутренняя и внешняя суверенная задолженность; состав кредиторов; формы заимствования.

Характеристика государственного кредита. Особенности государственного кредита и функции его в рыночной экономике. Определение является ли государственный кредит источником доходной части федерального бюджета.

Формы и инструменты государственного кредита. Определение, в каких формах выступает государственный кредит. Рассмотрение форм внутреннего государственного кредита.

Внешний государственный долг Российской Федерации. Виды внешних заимствований. Основные этапы формирования государственного долга России. Задолженность перед официальными и коммерческими кредиторами. Кредиты международных кредитно-финансовых организаций и займы на международном рынке капитала.

Внутренний государственный долг РФ. История внутреннего долга Российской Федерации и особенности современного состояния.

Управление государственным долгом. Понятие управления государственным долгом и способы управления им.

### **Тема 11. Корпоративные финансы**

Сущность корпоративных финансов, содержание и структура финансовых ресурсов компании. Характеристика основных методов и инструментов управления корпоративными финансовыми потоками. Структура и функции финансовой службы компании.

Корпоративные финансы в финансовой системе страны. Понятие корпоративных финансов и денежных отношений компании.

Основные финансовые потоки компании. Понятие финансовых потоков и финансовых ресурсов компании. Характеристика основных финансовых потоков компании.

Управление финансовыми потоками компании. Принципы, финансовые методы и организация управления. Определение основных факторов, влияющих на финансовые потоки компании. Сущность системы управления корпоративными финансовыми потоками. Основные показатели эффективности

Финансовая политика компании. Основные направления финансовой политики компании. Характеристика ценовой, налоговой, инвестиционной, дивидендной и учетной политики компании.

### **Тема 12. Финансовый контроль в Российской Федерации**

Содержание предварительного, текущего и последующего финансового контроля. Органы государственного финансового контроля, существующие в РФ и их права.

Понятие и виды финансового контроля. Понятие, общие принципы, основные виды и специфика каждого вида финансового контроля. Государственный финансовый контроль и аудиторская деятельность.

Органы финансового контроля. Счетная палата Российской Федерации. Министерство финансов Российской Федерации. Центральный банк Российской Федерации. Органы налогового контроля. Права и обязанности органов финансового контроля. Аудиторские организации и индивидуальные аудиторы. Органы внутреннего федерального контроля.

Методы финансового контроля. Ревизии и проверки. Оформление результатов ревизии. Аудиторская деятельность, ее цель и назначение правил.

### **Тема 13. Финансы домашних хозяйств**

Влияние доходов и расходов населения на экономический рост. Превращение сбережений населения в инвестиции реального сектора. Связь между уровнем жизни населения и темпами экономического развития. Причины снижения доходов населения за годы реформ в России. Влияние инфляции на финансовое положение домохозяйств.

Общая характеристика домохозяйств

Доходы населения. Соотношение натуральных и денежных доходов населения. Использование натуральных доходов в домохозяйствах россиян.

Расходы населения.

Влияние домашних хозяйств на экономическое развитие. Возможность привлечения средств населения для финансирования инвестиций в реальный сектор.

### **Тема 14. Финансовый рынок**

Место коммерческих банков в современной рыночной экономике. Связь банковской системы с другими финансовыми посредниками. Направления административно-экономического воздействия Центрального банка РФ на коммерческие банки. Роль страхования в системе общественного воспроизводства. Основные причины организации обязательного страхования. Различия рынка ценных бумаг от рынка товаров. Виды ценных бумаг, разрешенных к выпуску и обращению в Российской Федерации. Основные тенденции развития современного ценных бумаг. Динамика валютного курса в период реформирования российской экономики. Роль платежного баланса в национальной экономике. Сегменты глобального электронного финансового рынка, получившие наибольшее развитие в России. Роль международных финансовых организаций под влиянием финансовой глобализации.

Кредитный рынок. Понятие кредитного рынка, его функции и участники. Кредитные ресурсы и виды услуг на кредитном рынке. Рейтинг участников и развитие взаимоотношений кредитного рынка. Перспективы кредитного рынка России.

Страховой рынок. Понятие, место, функции и организация страхового рынка. Классификация страхования. Тенденции развития страхового рынка России.

Рынки ценных бумаг и производных инструментов. Понятие ценной бумаги и рынка ценных бумаг. Роль. Функции, структура участники и тенденции развития рынка ценных бумаг. Операции, организация выпуска и обращения ценных бумаг.

Валютный рынок. Понятие, функции и структура валютного рынка. Место российского валютного рынка в системе национального финансового рынка и его эволюция. Валютный курс, валютные операции и платежный баланс.

Финансовая глобализация. Возникновение финансовой глобализации. Глобальный финансовый рынок и эффекты глобализации. Новые направления развития финансовой глобализации.

## 6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 0 часов.

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом (семинарском) занятии, зачёт (тест, практическая работа).

## 7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: *опрос, тест, решение задач с использованием персонального компьютера.*

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачет*.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

## 8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Самсонов, Геннадий Анатольевич. Бухгалтерский учет и анализ:	61



	учебник / Г. А. Самсонов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2017. - 195 с.	
2	Симонян Р.Я. Документационное обеспечение системы управления организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Симонян Р.Я.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 180 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72458.html">http://www.iprbookshop.ru/72458.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дятлова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 192 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75448.html">http://www.iprbookshop.ru/75448.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
4	Ильшева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ильшева Н.Н., Синянская Е.Р., Савостина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 156 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68230.html">http://www.iprbookshop.ru/68230.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

## 8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Симонян Р.Я. Документационное обеспечение системы управления организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Симонян Р.Я.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 180 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72458.html">http://www.iprbookshop.ru/72458.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дятлова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 192 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75448.html">http://www.iprbookshop.ru/75448.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
	Ильшева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ильшева Н.Н., Синянская Е.Р., Савостина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 156 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68230.html">http://www.iprbookshop.ru/68230.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
	Симонян Р.Я. Документационное обеспечение системы управления организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Симонян Р.Я.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 180 с.— Режим доступа:	Электронный ресурс

	<a href="http://www.iprbookshop.ru/72458.html">http://www.iprbookshop.ru/72458.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	
3	Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дятлова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 192 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75448.html">http://www.iprbookshop.ru/75448.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

### 8.3 Справочно-библиографические и периодические издания

1. «Главбух» - справочное издание
2. «Финансовый директор» - периодический журнал, печатное и электронное издание
3. «Главный бухгалтер» - периодический журнал, печатное и электронное издание

### 8.4 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

## 9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).
2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.
3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

#### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.
3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

#### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

### **10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно ориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

### **11 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

## 12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

### **13 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

## 7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: опрос, доклад.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

## 8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1		
2		
3		
4		
5		
6		

### 8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1		
2		
3		

### 8.3 Справочно-библиографические и периодические издания

*Отечественные журналы:*

1. Российский журнал менеджмента
2. Менеджмент в России и за рубежом
3. Проблемы теории и практики управления
4. Управление персоналом

### 8.4 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг. 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

### 9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).

2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).



5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

#### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.

3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

#### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

### **10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

### **11 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Professional 2010

### **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

- для лекционных занятий:

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

### **13 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе

промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.07 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ**

Специальность

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная. заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита

*(название кафедры)*

Зав. кафедрой

*(подпись)*

Шатковская Е.Г.

*(Фамилия И.О.)*

Протокол № 2 от 15.09.2021

*(Дата)*

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического факультета

*(название факультета)*

Председатель

*(подпись)*

Мочалова Л.А.

*(Фамилия И.О.)*

Протокол № 1 от 29.09.2021

*(Дата)*

Екатеринбург

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Налоги и налогообложение»

**Трудоемкость дисциплины:** 48 часов.

**Цель дисциплины:** формирование системы знаний в области налогов и налогообложения, а также более глубокое понимание общеэкономических процессов.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Налоги и налогообложение» является дисциплиной общепрофессиональной части «Дисциплины (модули)» учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общие*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 02);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 03);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 04);
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11);

*профессиональные*

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4).

**Результат изучения дисциплины:**

*Уметь:*

ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

понимать сущность и порядок расчетов налогов.

*Знать:*

нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;  
экономическую сущность налогов;  
принципы построения и элементы налоговых систем;  
виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках учебной дисциплины осуществляется подготовка студентов к профессиональной деятельности:

*Целью* освоения учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» является формирование системы знаний в области теории налогов и налогообложения, раскрытие исторических, дискуссионных аспектов их сущности, места и роли в системе финансовых отношений рыночного хозяйства, глобализации экономических процессов.

Изучение данной дисциплины способствует формированию экономического мышления у студентов, осуществляющих деятельность в области экономики и бухгалтерского учета (по отраслям).

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- изучение принципов и функций налогообложения;
- получение системных знаний в области налогового планирования на предприятиях и оптимизации налоговой нагрузки;
- получение навыков исчисления и взимания налогов.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Налоги и налогообложение» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*общих*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 02);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 03);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 04);
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11);

*профессиональных*

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);



- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
ОК 01-11	ОК 01-11	<i>знать</i>	нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; <b>виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов</b>
		<i>уметь</i>	ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; <b>понимать сущность и порядок расчетов налогов</b>
формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	ПК- 3.1	<i>знать</i>	нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; <b>виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов</b>
		<i>уметь</i>	ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; <b>понимать сущность и порядок расчетов налогов</b>
оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ПК- 3.2	<i>знать</i>	нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; <b>виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов</b>
		<i>уметь</i>	ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; <b>понимать сущность и порядок расчетов налогов</b>
формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	ПК- 3.3	<i>знать</i>	нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; <b>виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов</b>
		<i>уметь</i>	ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
			понимать сущность и порядок расчетов налогов
оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во вне-бюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ПК-3.4	знать	нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов
		уметь	ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов

В результате освоения дисциплины «Налоги и налогообложение» обучающийся должен:

Знать:	нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов
Уметь:	ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов

### 3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Налоги и налогообложение» является дисциплиной профессиональной части «Дисциплины (модули)» учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								Контроль ные и иные работы	курсовые е работы (проект ы)
часы									
Общая (максим )	лекции, уроки/в форме практ.подготов ки	практ.зан./ семинары/в форме практ.подготов ки	лабор.за н	Кон- суль- таци и	С Р	заче т	экз .		
<i>очная форма обучения</i>									
48	28	14			6	+		-	
<i>заочная форма обучения</i>									
48	6	6			36	+		-	

**5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ  
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**5.1 Тематический план изучения дисциплины**

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Само-стоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Тема 1 Экономическое содержание налогов и основы их построения	1	1	-		ОК 01-11	Опрос
2	Тема 2. Налоговая система России	2	1	-		ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Опрос
3	Тема 3. Налоговая политика	2	1	-		ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Доклад с презентацией
4	Тема 4. Организация налогового контроля	1	1	-		ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Доклад с презентацией
5	Тема 5. Налог на добавленную стоимость	2	1	-		ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Опрос
6	Тема 6. Налог на прибыль организаций	2	1	-		ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Практическая работа
7	Тема 7. Налог на доходы физических лиц	2	1	-		ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Опрос, практическая работа, дискуссия
8	Тема 8. Федеральные налоги и сборы	2	1	-	1	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Доклад с презентацией
9	Тема 9.. Региональные налоги	2	1	-		ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Опрос, практическая работа
10	Тема 10.. Местные налоги	1	1	-		ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Опрос, практическая работа
11	Тема 11.. Специальные налоговые режимы	1	1	-		ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Опрос, практическая работа
12	Тема 12. Налог на добычу полезных ископаемых. Государственная пошлина	1	1	-		ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Доклад с презентацией

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
13	Тема 13. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды	1	1	-		ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Дискуссия
14	Тема 14. Налогообложение некоммерческих организаций	2	1	-		ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Доклад с презентацией
15	Тема 15. Налоги в системе межбюджетных отношений	2		-	1	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Доклад с презентацией
16	Тема 16.. Налоговые системы зарубежных стран	2		-	1	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Доклад с презентацией.
17	Подготовка к зачёту				3	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Зачёт (тест, практическая работа)
	ИТОГО	28	14		6=3+3		

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
1	Тема 1 Экономическое содержание налогов и основы их построения	1			2	ОК 01-11	Опрос
2	Тема 2. Налоговая система России	1			2	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Опрос
3	Тема 3. Налоговая политика					ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Доклад с презентацией
4	Тема 4. Организация налогового контроля		1		2	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Доклад с презентацией
5	Тема 5. Налог на добавленную стоимость		1		2	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Опрос
6	Тема 6. Налог на прибыль организаций		1		2	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Практическая работа
7	Тема 7. Налог на		1		2	ОК 01-11,	Опрос,

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
		лекции	практич. занятия и др. формы	лаборат. занят.			
	доходы физических лиц					ПК 3.1-3.4	практическая работа, дискуссия
8	Тема 8. Федеральные налоги и сборы	1			2	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Доклад с презентацией
9	Тема 9.. Региональные налоги	1			2	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Опрос, практическая работа
10	Тема 10.. Местные налоги	1			2	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Опрос, практическая работа
11	Тема 11.. Специальные налоговые режимы		1		2	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Опрос, практическая работа
12	Тема 12. Налог на добычу полезных ископаемых. Государственная пошлина				2	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Доклад с презентацией
13	Тема 13. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды		1		2	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Дискуссия
14	Тема 14. Налогообложение некоммерческих организаций	1			2	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Доклад с презентацией
15	Тема 15. Налоги в системе межбюджетных отношений				2	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Доклад с презентацией
16	Тема 16.. Налоговые системы зарубежных стран				2	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Доклад с презентацией.
17	Подготовка к зачёту				4	ОК 01-11, ПК 3.1-3.4	Зачёт (тест, практическая работа)
	ИТОГО	6	6		36		

## 5.2 Содержание учебной дисциплины

### Тема 1. Экономическое содержание налогов и основы их построения

Экономическая сущность налоговых платежей. Понятие налогов и сборов. Налог как обязательный индивидуальный безвозмездный платеж. Признаки налога: императивности, индивидуальной безвозмездности, законности, абстрактности, относительной регулярности.

Элементы налога: субъект налога, объект налогообложения, единица обложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговые льготы, налоговый оклад, налоговый период, источник налога, срок и порядок уплаты и др. Три основных способа уплаты налогов: по декларации, у источника дохода, кадастровый способ уплаты.

Важнейшие функции налогов: фискальная, распределительная, стимулирующая, контрольная. Формирование централизованных денежных фондов через фискальную функцию налогов. Создание условий для ускоренного развития отраслей и производств посредством распределительной и стимулирующей функции.

Классические принципы налогообложения: равномерности, определенности, удобства, экономности. Принципы, регулирующие налогообложение.

## **Тема 2. Налоговая система России**

Налоговая система как совокупность взаимосвязанных налогов, взимаемых в стране. Этапы развития налоговой системы: этап становления, этап неустойчивого налогообложения, этап подготовки налоговой реформы, этап реформирования.

Классификация налогов: по способу взимания (прямые и косвенные), по субъекту (налоги с физических лиц, с предприятий и организаций, смежные), смежные налоги (федеральные, региональные, местные), по целевой направленности введения (абстрактные, целевые), по принадлежности к звеньям бюджетной системы (регулирующие, закрепленные) и др. Практическая значимость классификаций.

Принципы построения налоговой системы РФ: принцип единства налоговой системы, принцип подвижности (эластичности), принцип стабильности, принцип множественности налогов.

## **Тема 3. Налоговая политика**

Налоговая политика как совокупность экономических, финансовых и правовых мер государства по формированию налоговой системы страны в целях обеспечения финансовых потребностей государства. Типы налоговой политики: политика максимальных налогов – высокие налоговые ставки, сокращение налоговых льгот, увеличение числа налогов; политика экономического развития – ослабление налогового пресса для предпринимателей, сокращение государственных расходов на социальные программы.

Субъекты налоговой политики, принципы формирования, инструменты, цели и методы налоговой политики.

## **Тема 4. Организация налогового контроля**

Налоговый контроль как совокупность приемов и способов по обеспечению соблюдения налогового законодательства и налогового производства. Права и обязанности налоговых органов. Права и обязанности налогоплательщиков. Содержание, формы проведения, виды государственного налогового контроля. Налоговые проверки: субъекты, объекты, виды (документальная, камеральная, выездная). Налоговые правонарушения, их виды. Виды ответственности налогоплательщиков за нарушение норм налогового законодательства (финансовая, административная, имущественная, уголовная).

## **Тема 5. Налог на добавленную стоимость**

Экономическая сущность налога на добавленную стоимость (НДС) и его роль в формировании доходной части бюджета. Влияние НДС на цену товара и его значение в макроэкономическом регулировании. Плательщики НДС: организации; индивидуальные предприниматели; лица, признаваемые налогоплательщиками НДС в связи с перемещением товаров через таможенную границу РФ. Операции, признающиеся объектом

налогообложения. Налоговая база при исчислении НДС. Ставки и льготы по НДС. Операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения). Налоговый период по НДС. Порядок исчисления и сроки уплаты налога в бюджет.

### **Тема 6. Налог на прибыль организаций**

Налог на прибыль – важнейший элемент системы прямых налогов, выполняющий фискальную функцию. Налог на прибыль как регулятор экономики. Плательщики налога: организации, осуществляющие в России предпринимательскую деятельность и имеющие объект налогообложения – прибыль, в том числе бюджетные, кредитные и страховые организации. Объект налогообложения, его составные элементы. Налоговая база. Методы учета поступающей выручки: кассовый метод и метод начисления. Ставки налога, критерии их дифференциации, межбюджетное распределение ставок. Налоговый период по налогу на прибыль организаций. Порядок исчисления налога на прибыль организаций, сроки уплаты.

### **Тема 7. Налог на доходы физических лиц**

Экономическая сущность и цели взимания налога на доходы физических лиц (НДФЛ), его значение в доходной части бюджета. Категории налогоплательщиков. Налоговые резиденты и нерезиденты Российской Федерации. Объект налогообложения. Доходы от источников в РФ. Особенности определения доходов отдельных иностранных граждан. Устранение двойного налогообложения. Порядок определения налоговой базы. Особенности ее определения при получении доходов в натуральной форме, в виде материальной выгоды. Доходы не подлежащие налогообложению. Характеристика отдельных видов льгот. Стандартные, социальные, имущественные и профессиональные налоговые вычеты. Общие и специальные ставки налога. Ставки налога на нерезидентов. Пропорциональная шкала налогообложения в РФ. Налоговый период по НДФЛ. Порядок исчисления налогооблагаемой базы для каждой категории налогоплательщиков. Совокупный облагаемый доход и порядок его расчета. Вычеты из совокупного облагаемого дохода. Особенности исчисления налога налоговыми агентами и сроки уплаты в бюджет. Особенности исчисления налога по индивидуальным предпринимателям и лицам, занимающимся частной практикой. Порядок и сроки уплаты налога. Авансовые платежи индивидуальных предпринимателей.

### **Тема 8. Федеральные налоги и сборы**

Акцизы как косвенный налог, включаемый в цену товара и оплачиваемый покупателями. Связь акцизов с определенными видами товаров. Налогообложение подакцизных товаров, осуществляемое по единым на территории РФ налоговым ставкам. Определение плательщиков и объекта обложения акцизами. Сроки уплаты акцизов. Цель введения налога на добычу полезных ископаемых. Плательщики налога. Объект налогообложения и налоговая база. Ставки налогообложения основных видов полезных ископаемых. Порядок распределения налога по уровням бюджетной системы. Исчисление и сроки уплаты налога. Плательщики за пользование водными объектами. Объекты налогообложения водным налогом. Налоговая база. Распределение налога по уровням бюджетной системы. Плательщики сбора за пользование объектами животного мира. Плательщики сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов. Объекты налогообложения. Единые на всей территории РФ ставки сбора за каждый объект животного мира. Порядок исчисления и уплаты.

### **Тема 9. Региональные налоги**

Налогоплательщики налога на имущество организаций. Объекты налогообложения – основные средства, нематериальные активы, запасы и затраты, находящиеся на балансе предприятия. Налогооблагаемая база. Среднегодовая стоимость имущества. Налоговый

период. Отчетный период. Ставка налога. Порядок исчисления и уплаты. Плательщики, объект налогообложения и налоговая база транспортного налога. Налоговый период, порядок и сроки уплаты.

#### **Тема 10. Местные налоги**

Земельный налог как форма платы за использование земли: налогоплательщики, документальные основания для взимания, объект налогообложения, методика исчисления налоговой базы. Понятие нормативной цены земли. Налоговый период, льготы по земельному налогу, дифференциация ставок (по землям сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения). Плательщики налога на имущество физических лиц, объект обложения. Ставки налога на строения, помещения и сооружения. Категории граждан освобождаемые от налога. Порядок исчисления и уплаты налога.

#### **Тема 11. Специальные налоговые режимы**

Цель создания специальных налоговых режимов. Единый налог на вмененный доход: плательщики, объект налогообложения, налоговая база, корректирующие коэффициенты базовой доходности, ставка налога, порядок исчисления и уплаты, распределение налога по уровням бюджетной системы. Упрощенная система налогообложения, условия перехода на указанную систему. Плательщики налога. Объект налогообложения и налоговая база. Сумма минимального налога. Размер применяемых налоговых ставок. Распределение налога по уровням бюджетной системы. Единый сельскохозяйственный налог и условия перехода на его уплату. Плательщики налога. Объект налогообложения и налоговая база. Ставка налога. Распределение налога по уровням бюджетной системы.

Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции (СРП) как специальный режим налогообложения. Произведенная продукция и прибыльная продукция. Доходы и расходы налогоплательщика. Определение с учетом отдельных особенностей объекта налогообложения, налоговой базы, налогового периода, налоговой ставки и порядка исчисления ряда налогов при выполнении СРП. Патентная система налогообложения.

#### **Тема 12. Налог на добычу полезных ископаемых. Государственная пошлина**

Плательщики налога на добычу полезных ископаемых. Объекты налогообложения. Определение количества и порядок оценки стоимости добытых полезных ископаемых при определении налоговой базы. Налоговый период. Порядок исчисления и сроки уплаты. Значение государственной пошлины. Органы, взимающие государственную пошлину. Виды государственной пошлины. Плательщики. Порядок уплаты. Льготы для отдельных категорий плательщиков.

#### **Тема 13. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды**

Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды как финансовая база социального обеспечения населения. Исполнение бюджетов внебюджетных фондов страны. Распределение полномочий по администрированию взносов на социальное страхование. Формы финансирования финансового механизма социального обеспечения. Порядок исчисления, уплаты и администрирования страховых взносов. Группы страхователей. Объект обложения страховыми взносами во внебюджетные фонды.

#### **Тема 14. Налогообложение некоммерческих организаций**

Некоммерческий сектор экономики. Порядок создания, деятельности и ликвидации некоммерческих организаций. Источники финансирования и виды некоммерческих организаций. Налоги, уплачиваемые некоммерческими организациями, особенности



признания доходов и расходов для целей налогообложения некоммерческих организаций. Налоговые льготы для некоммерческих организаций.

### **Тема 15. Налоги в системе межбюджетных отношений**

Межбюджетные отношения в стране и роль налогов в реализации принципов бюджетной системы. Принципы построения бюджетных отношений. Структура бюджетной системы страны. Виды межбюджетных трансфертов и их экономическая роль. Критерии при разделении конкретных видов налогов между бюджетами. Направления повышения роли налогов в межбюджетных отношениях.

### **Тема 16. Налоговые системы зарубежных стран**

Общие черты и особенности современных налоговых систем развитых стран. Налоговая система Германии, США и Китая. Исторические особенности страны, влияющие на ее налоговую систему. Методы исчисления одноименных налогов в развитых странах. Содержание межбюджетных отношений в зарубежных странах

## **6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Налоги и налогообложение» кафедрой подготовлено *Методические указания для самостоятельной и аудиторной работы студентов* по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### **Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)**

Суммарный объем часов на СРО *очной формы обучения* составляет 6 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					
1	Подготовка доклада с презентацией	1 доклад	1,0-25,0	1 x 3	3
Другие виды самостоятельной работы					
2	Подготовка к зачёту	1 зачёт	3	1 x 3	3
	Итого:				3+3=6

Суммарный объем часов на СРО *заочной формы обучения* составляет 36 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
Самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к аудиторным занятиям					
1	Подготовка к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 14= 28	32

Другие виды самостоятельной работы					
2	Подготовка к зачёту	1 зачёт	3	1 x 3	4
	Итого:				36

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом (семинарском) занятии, зачёт (тест, практическая работа).

## 7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: опрос, доклад.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

## 8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Алексейчева Е.Ю.</i> Налоги и налогообложение: учебник / <i>Алексейчева Е.Ю., Куломзина Е.Ю., Магомедов М.Д.</i> — М.: Дашков и К, 2017. 300— с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/60605">http://www.iprbookshop.ru/60605</a>	Эл. ресурс

2	<i>Романов Б.А.</i> Налоги и налогообложение в Российской Федерации: учебное пособие / Романов Б.А.— М.: Дашков и К, 2016. 560— с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/60314">http://www.iprbookshop.ru/60314</a>	Эл. ресурс
3	<i>Рудлицкая Н.В.</i> Налоги и налогообложение: задачник / Рудлицкая Н.В.— Н.: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ, 2016. 77— с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/68795">http://www.iprbookshop.ru/68795</a>	Эл. ресурс
4	<i>Цветова Г.В.</i> Налоги и налогообложение: практикум / Цветова Г.В.— С.: Ай Пи Эр Медиа, 2018. 78— с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/70270">http://www.iprbookshop.ru/70270</a>	Эл. ресурс

## 8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Алиев Б.Х.</i> Налоги и налоговая система Российской Федерации: учебное пособие / Алиев Б.Х., Мусаева Х.М., Абдулгалимов А.М., Алиев Г.Х., Казимагомедова З.А., Сулейманов М.М.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 439— с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/59296">http://www.iprbookshop.ru/59296</a>	Эл. ресурс
2	<i>Бобошко Д.Ю.</i> Налоги и налогообложение: практикум / Бобошко Д.Ю.— М.: Издательский Дом МИСиС, 2013. 152— с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/56248">http://www.iprbookshop.ru/56248</a>	Эл. ресурс
3	<i>Демина С.Н.</i> Налоги и налоговая грамотность: сборник научных трудов / Демина С.Н., Костромина Е.С., Михайлова И.Ю., Мухаметзянова Л.З., Назаркина Т.В., Павлов Р.Д., Понятова М.С., Попкова О.И., Собетова В.В., Соловых Т.А., Ткаченко А.А., Янбуков И.Р.— М.: Дашков и К, 2016. 88— <a href="http://www.iprbookshop.ru/60604">http://www.iprbookshop.ru/60604</a>	Эл. ресурс
4	<i>Куликов Н.И.</i> Налоги и налогообложение: учебное пособие / Куликов Н.И., Кириченко Е.А.— Т.: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. 170— с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/64127">http://www.iprbookshop.ru/64127</a>	Эл. ресурс
5	<i>Черник Д.Г.</i> Налоги и налогообложение: учебное пособие / Черник Д.Г., Кирова Е.А., Захарова А.В., Сенков В.А., Шмелёв Ю.Д., Черник И.Д., Типалина М.В.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 369— с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/71217">http://www.iprbookshop.ru/71217</a>	Эл. ресурс
6	<i>Шевченко О.Ю.</i> Налоги и налогообложение: учебное пособие / Шевченко О.Ю.— О.: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2015. 156— с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/75022">http://www.iprbookshop.ru/75022</a>	Эл. ресурс

## 8.3 Справочно-библиографические и периодические издания

1. «Главбух» - справочное издание
2. «Финансовый директор» - периодический журнал, печатное и электронное издание
3. «Главный бухгалтер» - периодический журнал, печатное и электронное издание

## 8.4 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

9. Федеральный закон № 043-1 от 21.05. 2011г. «О налоговых органах Российской Федерации»

10. Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ (ред. от 16.10.2010) «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» (принят ГД ФС РФ 17.07.2009г.).

## **9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).

2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

### **Информационные справочные системы**

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.

3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

#### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

### **10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

### **11 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Professional 2010

### **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

### **13 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их

психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

Специальность

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

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита

*(название кафедры)*

Зав. кафедрой

*(подпись)*

Шатковская Е.Г.

*(Фамилия И.О.)*

Протокол № 2 от 15.09.2021

*(Дата)*

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического факультета

*(название факультета)*

Председатель

*(подпись)*

Мочалова Л.А.

*(Фамилия И.О.)*

Протокол № 1 от 29.09.2021

*(Дата)*

Екатеринбург

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

**Трудоемкость дисциплины:** 108 час.

**Цель дисциплины:** формирование базовых знаний и практических навыков организации бухгалтерского учета на предприятиях: знакомство с базовыми элементами, основополагающими принципами и учетными процедурами, а также с основными элементами информационной бухгалтерской системы (балансом, счетами, проводками, первичными документами, регистрами).

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является дисциплиной профессионального цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общие:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональные:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);

- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

### **Результат изучения дисциплины:**

#### *Уметь:*

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета.

#### *Знать:*

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;

- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Целью* освоения учебной дисциплины является формирование базовых знаний и практических навыков организации бухгалтерского учета на предприятиях: знакомство с базовыми элементами, основополагающими принципами и учетными процедурами, а также с основными элементами информационной бухгалтерской системы (балансом, счетами, проводками, первичными документами, регистрами).

Для достижения указанной цели необходимо (задачи курса):

- освоение законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- применения основополагающих принципов бухгалтерского учета;
- рассмотрения основных понятий: активы, обязательства, капитал, доходы, расходы, финансовые результаты;
- использования основных методических приемов и правил: балансовое обобщение, капитальное (основное) уравнение, первичное наблюдение, документация, инвентаризация, стоимостное измерение, виды оценок, бухгалтерские счета и двойная запись, планы счетов, формы бухгалтерского учета, основы бухгалтерской отчетности;
- ознакомления с международными и национальными профессиональными организациями.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Основы бухгалтерского учета» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*общих*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональных:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);

- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01-11 ПК 1.1.-1.4 ПК 2.1-2.7 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1.-4.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</li> <li>- национальную систему нормативного регулирования;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>- понятие бухгалтерского учета;</li> <li>- сущность и значение бухгалтерского учета;</li> <li>- историю бухгалтерского учета;</li> <li>- основные требования к ведению бухгалтерского учета;</li> <li>- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;</li> <li>- план счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- формы бухгалтерского учета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</li> <li>- национальную систему нормативного регулирования;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>- понятие бухгалтерского учета;</li> <li>- сущность и значение бухгалтерского учета;</li> <li>- историю бухгалтерского учета;</li> <li>- основные требования к ведению бухгалтерского учета;</li> <li>- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;</li> <li>- план счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- формы бухгалтерского учета.</li> </ul>

### 3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является дисциплиной профессионального цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								Контрольные и иные работы	курсовые работы (проекты)
часы									
Общая (максим.)	лекции, уроки/в форме практ.подготовк и	практ.зан./ семинары/в форме практ.подготовк и	лабор зан	Ко н- суль- тац ии	СР	заче т	экз		
<i>очная форма обучения</i>									
108	52	32		6	12		6	-	
<i>заочная форма обучения</i>									
108	12	10			70		16	-	

### 5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

## 5.1 Тематический план изучения дисциплины

Для студентов очной формы обучения:

№ п/п	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		лекции, уроки	практ. занят./сем	лаборат.занят			
1	Тема 1 Общая характеристика бухгалтерского учета	4	2	-	1	ОК 01-11	Опрос, тест
2	Тема 2 Предмет и метод бухгалтерского учета	2	2	-	1	ОК 01-11	Опрос, тест
3	Тема 3 Бухгалтерский баланс	6	4	-	2	ПК 1.1.-1.4 ПК 2.1-2.7	Опрос, тест, практическая работа
4	Тема 4 Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись	6	4	-	2	ПК 1.1.-1.4 ПК 2.1-2.4	Опрос, тест, практическая работа
5	Тема 5 Классификация счетов бухгалтерского учета	4	2	-	1	ПК 1.1.-1.4 ПК 2.1-2.7	Опрос, тест, практическая работа
6	Тема 6 Документация в бухгалтерском учете	6	2	-	1	ПК 4.1.-4.4	Опрос, тест
7	Тема 7 Инвентаризация ценностей	6	4	-	1	ПК 2.1-2.7	Опрос, тест
8	Тема 8 Стоимостное измерение	6	4		1	ПК 3.1-3.4	Опрос, тест



	и принципы учета основных хозяйственных процессов						
9	Тема 9 Учетные регистры, формы и организация бухгалтерского учета	6	4	-	1	ПК 4.1.-4.7	Опрос, тест, практическая работа
10	Тема 10 Бухгалтерская отчетность, учетная политика	6	4	-	1	ПК 4.1.-4.7	Опрос, тест, практическая работа
	Итого	<b>52</b>	<b>32</b>		<b>12</b>		<b>Экзамен</b>

Для студентов заочной формы обучения:

№ п/п	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		лекции, уроки	практ. занят./сем	лаборат. занятия			
1	Тема 1 Общая характеристика бухгалтерского учета	1	1		7	ОК 01-11	Опрос, тест
2	Тема 2 Предмет и метод бухгалтерского учета	1	1		7	ОК 01-11	Опрос, тест
3	Тема 3 Бухгалтерский баланс	1	1		7	ПК 1.1.-1.4 ПК 2.1-2.7	Опрос, тест, практическая работа
4	Тема 4 Система счетов бухгалтерского учета и	1	1		7	ПК 1.1.-1.4 ПК 2.1-2.4	Опрос, тест, практическая работа

	двойная запись						
5	Тема 5 Классификация счетов бухгалтерского учета	1	1		7	ПК 1.1.-1.4 ПК 2.1-2.7	Опрос, тест, практическая работа
6	Тема 6 Документация в бухгалтерском учете	2	1		7	ПК 4.1.-4.4	Опрос, тест
7	Тема 7 Инвентаризация ценностей	1	1		7	ПК 2.1-2.7	Опрос, тест
8	Тема 8 Стоимостное измерение и принципы учета основных хозяйственных процессов	1	1		7	ПК 3.1-3.4	Опрос, тест
9	Тема 9 Учетные регистры, формы и организация бухгалтерского учета	1	1		7	ПК 4.1.-4.7	Опрос, тест, практическая работа
10	Тема 10 Бухгалтерская отчетность, учетная политика	2	1		7	ПК 4.1.-4.7	Опрос, тест, практическая работа
	Итого	<b>12</b>	<b>10</b>		<b>70+16=86</b>		<b>Экзамен</b>

## 5.2 Содержание учебной дисциплины

### Тема 1 Общая характеристика бухгалтерского учета

Понятие о хозяйственном учете, его возникновение, виды, учетные измерители. Бухгалтерский учет в системе управления хозяйственной деятельностью и его основные принципы. Функция бухгалтерского учета. Определение, цели и основные задачи бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации. Связь бухгалтерского учета с другими науками.

## **Тема 2 Предмет и метод бухгалтерского учета**

Предмет бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета.

## **Тема 3 Бухгалтерский баланс**

Понятие о бухгалтерском балансе, его строении и содержании. Виды балансов. Влияние хозяйственных операций на баланс.

## **Тема 4 Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись**

Понятие о счетах бухгалтерского учета как элементе метода бухгалтерского учета. Двойная запись хозяйственных операций на счетах. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимодействие. Оборотные ведомости.

## **Тема 5 Классификация счетов бухгалтерского учета**

План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре.

## **Тема 6 Документация в бухгалтерском учете**

Первичные учетные документы. Организация документооборота. Номенклатура дел. Хранение документов. Исправление ошибок в первичных документах.

## **Тема 7 Инвентаризация ценностей**

Инвентаризация ценностей – элемент метода бухгалтерского учета. Цели инвентаризации. Виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.

## **Тема 8 Стоимостное измерение и принципы учета основных хозяйственных процессов**

Оценка объектов учета. Калькуляция. Учет хозяйственных процессов.

## **Тема 9 Учетные регистры, формы и организация бухгалтерского учета**

Учетные регистры, их понятие и характеристика. Формы бухгалтерского учета, их понятие и характеристика.

## **Тема 10 Бухгалтерская отчетность, учетная политика**

Понятие, состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней. Учетная политика, ее понятие и характеристика.

### **5.3 Содержание практических (семинарских) занятий**

#### **Тема 1 Общая характеристика бухгалтерского учета**

Форма проведения занятия – *опрос, тест*.

*Основные вопросы:*

1. Понятие о хозяйственном учете, его возникновение.
2. Функция бухгалтерского учета.
3. Определение, цели и основные задачи бухгалтерского учета.
4. Пользователи бухгалтерской информации.

#### **Тема 2 Предмет и метод бухгалтерского учета**

Форма проведения занятия – *опрос, тест*.

*Основные вопросы:*

1. Предмет бухгалтерского учета.
2. Метод бухгалтерского учета.

#### **Тема 3 Бухгалтерский баланс**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, решение задач с использованием персонального компьютера*.

*Основные вопросы:*

1. Понятие о бухгалтерском балансе, его строении и содержании.
2. Виды балансов.
3. Влияние хозяйственных операций на баланс.

#### **Тема 4 Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, решение задач с использованием персонального компьютера.*

*Основные вопросы:*

1. Понятие о счетах бухгалтерского учета как элементе метода бухгалтерского учета.
2. Двойная запись хозяйственных операций на счетах.
3. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимодействие.
4. Оборотные ведомости.

#### **Тема 5 Классификация счетов бухгалтерского учета**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, решение задач с использованием персонального компьютера.*

*Основные вопросы:*

1. План счетов бухгалтерского учета.
2. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре.

#### **Тема 6 Документация в бухгалтерском учете**

Форма проведения занятия – *опрос, тест.*

*Основные вопросы:*

1. Первичные учетные документы.
2. Организация документооборота.
3. Номенклатура дел.
4. Хранение документов. Исправление ошибок в первичных документах.

#### **Тема 7 Инвентаризация ценностей**

Форма проведения занятия – *опрос, тест.*

*Основные вопросы:*

1. Инвентаризация ценностей – элемент метода бухгалтерского учета.
2. Цели инвентаризации.
3. Виды инвентаризации.
4. Порядок проведения инвентаризации.
5. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.

#### **Тема 8 Стоимостное измерение и принципы учета основных хозяйственных процессов**

Форма проведения занятия – *опрос, тест.*

*Основные вопросы:*

1. Оценка объектов учета.
2. Калькуляция.
3. Учет хозяйственных процессов.

#### **Тема 9 Учетные регистры, формы и организация бухгалтерского учета**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, решение задач с использованием персонального компьютера.*

*Основные вопросы:*

1. Учетные регистры, их понятие и характеристика.
2. Формы бухгалтерского учета, их понятие и характеристика.

#### **Тема 10 Бухгалтерская отчетность, учетная политика**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, решение задач с использованием персонального компьютера.*

*Основные вопросы:*

1. Понятие, состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней.
2. Учетная политика, ее понятие и характеристика.

#### 5.4 Консультации

Формы проведения консультаций: индивидуальные и групповые.

### 6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины кафедрой подготовлены: *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».*

#### Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 12 час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,2 × 52	7
2	Подготовка к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,3 × 16	5
	Итого:				12

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 70час.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,2 × 52	30
2	Подготовка к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,3 × 16	40
	Итого:				70

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, экзамен.

## 7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: опрос, доклад.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

## 8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Самсонов, Геннадий Анатольевич. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / Г. А. Самсонов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2017. - 195 с.	61
2	Симонян Р.Я. Документационное обеспечение системы управления организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Симонян Р.Я.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 180 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72458.html">http://www.iprbookshop.ru/72458.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дятлова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 192 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75448.html">http://www.iprbookshop.ru/75448.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по	Электронный ресурс

	паролю	
--	--------	--

## 8.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ильшева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ильшева Н.Н., Синянская Е.Р., Савостина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 156 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68230.html">http://www.iprbookshop.ru/68230.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

## 8.3 Справочно-библиографические и периодические издания

1. «Главбух» - справочное издание
2. «Финансовый директор» - периодический журнал, печатное и электронное издание
3. «Главный бухгалтер» - периодический журнал, печатное и электронное издание

## 8.4 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

## 9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ

## **ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).
2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.
3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.
3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

## **10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

## **11 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010



## **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

### **13 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме;

– в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме;

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



СВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.09 АУДИТ

Специальность

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

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического  
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

Авторы:

Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Перепелкина Л.А., доцент, к.э.н.

## Аннотация рабочей программы дисциплины Аудит

**Трудоемкость дисциплины: 80 час.**

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся теоретико-практической базы и мировоззрения, необходимых для осуществления аудиторской деятельности, направленной на принятие управленческих решений с учётом принципов бухгалтерского учета.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Аудит» является дисциплиной профессионального цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общие:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональные:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);

- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

### **Результат изучения дисциплины:**

#### *Уметь:*

- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять задания по проведению аудиторских проверок;
- выполнять задания по составлению аудиторских заключений;

#### *Знать:*

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;
- аудит основных средств и нематериальных активов;
- аудит производственных запасов;
- аудит расчетов;
- аудит учета кредитов и займов;
- аудит готовой продукции и финансовых результатов;

- аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.

*Иметь практический опыт в:*

- осуществлении аудиторской деятельности.



## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Целью* освоения учебной дисциплины «Аудит» является формирование у обучающихся теоретико-практической базы и мировоззрения, необходимых для осуществления аудиторской деятельности, направленной на принятие управленческих решений с учётом принципов бухгалтерского учета.

Задачи дисциплины:

- изучение теоретических основ аудита и его роли в организации независимого контроля за деятельностью предприятий различных форм собственности в условиях рыночной экономики;
- получение системы знаний об аудиторской деятельности как одного из видов финансового контроля в Российской Федерации;
- усвоение методологических основ организации независимых проверок и методики формирования аудиторских заключений.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Аудит» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*общих*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональных:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7,	ориентироваться в нормативном правовом регулировании	основные принципы аудиторской деятельности;

3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	аудиторской деятельности в Российской Федерации; выполнять задания по проведению аудиторских проверок; выполнять задания по составлению аудиторских заключений	нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; аудит основных средств и нематериальных активов; аудит производственных запасов; аудит расчетов; аудит учета кредитов и займов; аудит готовой продукции и финансовых результатов; аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта
-------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Аудит» является дисциплиной профессионального цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								Контроль- ные и иные работы	курсовые работы (проекты)
часы									
Общая (максим.)	лекции, уроки/в форме практ. подготовки	практ. зан./ семи нары/в форме практ.- подго- товки	лабор.- зан	Кон- сульта- ции	СР	зачет	экс.		
<i>очная форма обучения</i>									
80	28	8		12	6		6		20
<i>заочная форма обучения</i>									
80	16	8			18	6	12		20

**5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ  
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**5.1 Тематический план изучения дисциплины**

Для студентов очной формы обучения:

№ п/п	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проектир.			
1	Тема 1 Сущность аудита, его содержание, цели и задачи	2	1		0,5	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, тест
2	Тема 2 Регулирование аудиторской деятельности в России	2	1	-	0,5	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, тест
3	Тема 3 Стандарты аудиторской деятельности	4	1	-	0,5	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, тест
4	Тема 4 Организация подготовки аудиторской проверки	4	1	-	0,5	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, тест
5	Тема 5 Оценка существенности и риска в процессе аудиторской деятельности	4	1	-	0,5	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, тест, практическая работа
6	Тема 6. Общие методические подходы к аудиторской проверке	4	1	-	0,5	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, тест, практическая работа
7	Тема 7. Подготовка аудиторского заключения	4	1	-	0,5	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, тест
8	Тема 8 Аудиторская проверка и подтверждение бухгалтерской отчетности	4	1	-	0,5	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, тест, практическая работа

9	<b>Выполнение курсовой работы</b>			<b>20</b>	2	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	<b>Курсовая работа</b>
	<i>Итого</i>	<b>28</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>6</b>		<b>Экзамен</b>

Для студентов очной формы обучения:

№ п/п	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		Лекции, уроки	Пр. занятия	Курс. проектир.			
1	Тема 1 Сущность аудита, его содержание, цели и задачи	2	1		2	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, тест
2	Тема 2 Регулирование аудиторской деятельности в России	2	1		2	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, тест
3	Тема 3 Стандарты аудиторской деятельности	2	1		2	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, тест
4	Тема 4 Организация подготовки аудиторской проверки	2	1		2	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, тест
5	Тема 5 Оценка существенности и риска в процессе аудиторской деятельности	2	1		2	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, тест, практическая работа
6	Тема 6. Общие методические подходы к аудиторской проверке	2	1		2	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, тест, практическая работа
7	Тема 7. Подготовка аудиторского заключения	2	1		4	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, тест
8	Тема 8 Аудиторская проверка и подтверждение бухгалтерской отчетности	2	1		2	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Опрос, тест, практическая работа

9	<b>Выполнение курсовой работы</b>			<b>20</b>	2	ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	<b>Курсовая работа</b>
	<i>Итого</i>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>18</b>		<b>Экзамен</b>

## 5.2 Содержание учебной дисциплины

### **Тема 1 Сущность аудита, его содержание, цели и задачи**

Сущность, цели и задачи аудита, его экономическая обусловленность. Принципы аудита.

Роль аудита в развитии функции контроля в условиях рыночной экономики. Связь аудита с другими формами экономического контроля. Взаимосвязь аудита и бухгалтерского учета.

Направления аудиторских проверок. Отличие аудита от других форм экономического контроля: ревизии, финансового контроля, судебно-бухгалтерской экспертизы.

Виды аудита и аудиторских услуг. Аудит внешний и внутренний; обязательный и инициативный; финансовый, управленческий и аудит на соответствие; первоначальный и периодический; подтверждающий, системно-ориентированный и базирующийся на риске.

Независимость аудита.

Профессиональная этика аудитора. Кодекс профессиональной этики.

### **Тема 2 Регулирование аудиторской деятельности в России**

Нормативно-правовое регулирование и организация аудиторской деятельности.

Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России. Уровни регулирования. Саморегулируемые организации аудиторов. Профессиональная подготовка и аттестация аудиторов в России.

Понятие аудиторской организации и аудитора. Права и обязанности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов при осуществлении аудиторской проверки. Права и обязанности аудируемых лиц при проведении аудиторской проверки.

Ответственность аудиторов и аудиторских организаций. Страхование ответственности. Аудиторская тайна. Заведомо ложное аудиторское заключение.

Качество аудита. Внутрифирменный контроль качества. Организация внешнего контроля качества аудита.

### **Тема 3 Стандарты аудиторской деятельности**

Роль стандартов аудиторской деятельности в обеспечении качества аудита. Состав и основные группы стандартов: организационные, технологические, регламентирующие итоговые документы. Тенденция разработки и использования стандартов в аудиторской деятельности.

Международные и отечественные стандарты аудиторской деятельности.

Значение и порядок разработки внутрифирменных аудиторских стандартов.

### **Тема 4 Организация подготовки аудиторской проверки**

Экономические субъекты (клиенты) аудита и их выбор. Источники информации о клиенте, экспресс-анализ для клиента, предварительные переговоры. Мотивация отказа от проведения аудита. Объект аудиторской проверки.

Письмо-обязательство аудитора, условия его подготовки, форма и содержание.

Объем аудиторской проверки и определяющие его факторы. Методы определения объема аудиторской проверки и определяющие его факторы. Методы объема аудиторской проверки.

Планирование и программа аудита. Составление предварительного и общего плана аудита, его назначение. Разработка аудиторской программы, конкретных аудиторских процедур. Основные этапы, сущность техники и технологии проведения аудиторских проверок.

### **Тема 5 Оценка существенности и риска в процессе аудиторской деятельности**

Понятие существенности и риска в аудите. Взаимосвязь существенности и аудиторского риска.

Виды риска, способы его определения. Оценка системы внутреннего контроля.

Подходы к определению уровня существенности. Использование понятия существенности в проведении аудиторских проверок. Факторы, влияющие на суждение о существенности.

Действия аудитора при выявлении искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности.

### **Тема 6. Общие методические подходы к аудиторской проверке**

Аудиторская программа. Аудиторская выборка. Оценка результатов аудиторской проверки. Репрезентативность выборки. Аудиторские доказательства и документы. Виды, источники. Оценка доказательств.

Постоянный и текущий файл рабочих документов. Рабочие документы (файлы) аудитора, их состав, содержание, порядок оформления, использования и хранения. Методы аудиторской проверки.

Аудиторские процедуры.

Искажения бухгалтерской отчетности, их виды и факторы, влияющие на степень риска их появления.

Методы фактического контроля: пересчет, инвентаризация, проверка соблюдения правил учета хозяйственных операций, аналитические процедуры, лабораторный анализ, экспертная оценка, контрольный обмер, контрольный выпуск продукции, наблюдение за выполнением операций, подтверждение, устный опрос, прослеживание, сканирование, тестирование, подготовка альтернативного баланса.

Организация аудиторской фирмой контроля качества выполнения аудиторских процедур.

### **Тема 7. Подготовка аудиторского заключения**

Роль аудиторского заключения в аудиторской проверке.

Пользователи материалов аудиторских заключений.

Общие требования к аудиторскому заключению. Структура аудиторского заключения. Виды аудиторского заключения. Порядок подготовки аудиторского заключения.

Предпосылки для модификации аудиторского заключения. Порядок отражения событий, происшедших после даты составления и предоставления бухгалтерской отчетности.

Учет при составлении аудиторского заключения условных фактов хозяйственной деятельности.

Связанные стороны.

Применимость допущения непрерывности деятельности аудируемого лица.

Подготовка письменной информации аудитора руководству экономического субъекта, принципы подготовки и порядок представления.

### **Тема 8 Аудиторская проверка и подтверждение бухгалтерской отчетности**

Технология и методика проведения аудиторских проверок в организациях разного профиля. Выбор основных направлений аудиторской проверки.

Особенности организации и аналитических процедур внутреннего аудита.  
Внутренний аудит как способ контроля за деятельностью менеджера со стороны собственников (акционеров).  
Взаимоотношения внутренних аудиторов с аудиторскими фирмами.  
Нормативно-правовое регулирование формирования бухгалтерской отчетности.  
Прогноз финансовой отчетности и ее оценка.  
Аудиторская проверка, анализ и подтверждение бухгалтерского баланса и приложений к нему.  
Аудиторская проверка, анализ и подтверждение отчета о прибылях и убытках.  
Аудиторская проверка, анализ и подтверждение отчета о движении капитала.  
Аудиторская проверка, анализ и подтверждение отчета о движении денежных средств.  
Аудиторская проверка и оценка пояснительной записки.  
Особенности учета консолидированной отчетности.  
Оценка финансового состояния, платеже- и кредитоспособности организации. Роль финансового анализа в аудиторской деятельности.  
Виды и порядок подготовки аудиторских заключений.

### **5.3 Содержание практических (семинарских) занятий**

#### **Тема 1 Сущность аудита, его содержание, цели и задачи**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, подготовка к выполнению курсовой работы.*

*Основные вопросы/задания:*

1. Сущность, цели и задачи аудита, его экономическая обусловленность. Принципы аудита.
2. Направления аудиторских проверок. Отличие аудита от других форм экономического контроля: ревизии, финансового контроля, судебно-бухгалтерской экспертизы.
3. Виды аудита и аудиторских услуг. Аудит внешний и внутренний; обязательный и инициативный; финансовый, управленческий и аудит на соответствие; первоначальный и периодический; подтверждающий, системно-ориентированный и базирующийся на риске.
4. Независимость аудита.
5. Профессиональная этика аудитора. Кодекс профессиональной этики.

#### **Тема 2 Регулирование аудиторской деятельности в России**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, подготовка к выполнению курсовой работы.*

*Основные вопросы/задания:*

1. Нормативно-правовое регулирование и организация аудиторской деятельности.
2. Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России. Уровни регулирования.
3. Понятие аудиторской организации и аудитора. Права и обязанности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов при осуществлении аудиторской проверки. Права и обязанности аудируемых лиц при проведении аудиторской проверки.
4. Ответственность аудиторов и аудиторских организаций. Страхование ответственности. Аудиторская тайна. Заведомо ложное аудиторское заключение.
5. Качество аудита. Внутрифирменный контроль качества. Организация внешнего контроля качества аудита.

#### **Тема 3 Стандарты аудиторской деятельности**



Форма проведения занятия – *опрос, тест, подготовка к выполнению курсовой работы.*

*Основные вопросы/задания:*

1. Состав и основные группы стандартов: организационные, технологические, регламентирующие итоговые документы.
2. Международные и отечественные стандарты аудиторской деятельности.
3. Значение и порядок разработки внутрифирменных аудиторских стандартов.

#### **Тема 4 Организация подготовки аудиторской проверки**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, подготовка к выполнению курсовой работы.*

*Основные вопросы/задания:*

1. Экономические субъекты (клиенты) аудита и их выбор. Источники информации о клиенте, экспресс-анализ для клиента, предварительные переговоры. Мотивация отказа от проведения аудита. Объект аудиторской проверки.
2. Письмо-обязательство аудитора, условия его подготовки, форма и содержание.
3. Объем аудиторской проверки и определяющие его факторы. Методы определения объема аудиторской проверки и определяющие его факторы.
4. Разработка аудиторской программы, конкретных аудиторских процедур. Основные этапы, сущность техники и технологии проведения аудиторских проверок.

#### **Тема 5 Оценка существенности и риска в процессе аудиторской деятельности**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, решение задач с использованием персонального компьютера, подготовка к выполнению курсовой работы.*

*Основные вопросы/задания:*

1. Понятие существенности и риска в аудите. Взаимосвязь существенности и аудиторского риска.
2. Виды риска, способы его определения. Оценка системы внутреннего контроля.
3. Подходы к определению уровня существенности. Использование понятия существенности в проведении аудиторских проверок. Факторы, влияющие на суждение о существенности.
4. Действия аудитора при выявлении искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### **Тема 6. Общие методические подходы к аудиторской проверке**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, решение задач с использованием персонального компьютера, подготовка к выполнению курсовой работы.*

*Основные вопросы/задания:*

1. Аудиторская программа. Аудиторская выборка. Оценка результатов аудиторской проверки. Репрезентативность выборки. Аудиторские доказательства и документы. Виды, источники. Оценка доказательств.
2. Постоянный и текущий файл рабочих документов. Рабочие документы (файлы) аудитора, их состав, содержание, порядок оформления, использования и хранения.
3. Методы аудиторской проверки.
4. Аудиторские процедуры.
5. Методы фактического контроля.
6. Организация аудиторской фирмой контроля качества выполнения аудиторских процедур.

#### **Тема 7. Подготовка аудиторского заключения**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, подготовка к выполнению курсовой работы.*

*Основные вопросы/задания:*

1. Пользователи материалов аудиторских заключений.
2. Общие требования к аудиторскому заключению. Структура аудиторского заключения. Виды аудиторского заключения. Порядок подготовки аудиторского заключения.
3. Предпосылки для модификации аудиторского заключения. Порядок отражения событий, происшедших после даты составления и предоставления бухгалтерской отчетности.
4. Учет при составлении аудиторского заключения условных фактов хозяйственной деятельности.
5. Подготовка письменной информации аудитора руководству экономического субъекта, принципы подготовки и порядок представления.

### **Тема 8 Аудиторская проверка и подтверждение бухгалтерской отчетности**

Форма проведения занятия – *опрос, тест, решение задач с использованием персонального компьютера, подготовка к выполнению курсовой работы.*

*Основные вопросы/задания:*

1. Технология и методика проведения аудиторских проверок в организациях разного профиля. Выбор основных направлений аудиторской проверки.
2. Аудиторская проверка, анализ и подтверждение бухгалтерского баланса и приложений к нему.
3. Аудиторская проверка, анализ и подтверждение отчета о прибылях и убытках.
4. Аудиторская проверка, анализ и подтверждение отчета о движении капитала.
5. Аудиторская проверка, анализ и подтверждение отчета о движении денежных средств.
6. Аудиторская проверка и оценка пояснительной записки.

### **Консультации**

Формы проведения консультаций: индивидуальные и (или) групповые.

## **6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Для организации самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины кафедрой подготовлены: *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».*

Для выполнения курсовой работы кафедрой подготовлены *Методические рекомендации по выполнению курсовой работы для студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».*

### **Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)**

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 6 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	0,1 × 28	3

2	Подготовка к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,3 × 4	1
3	Подготовка курсовой работы	1 работа	2	2 × 1	2
	Итого:				6

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 18 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Повторение материала лекций	1 час	0,1-4,0	2 × 28	8
2	Подготовка к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 × 4	8
3	Подготовка курсовой работы	1 работа	2	2 × 1	2
	Итого:				18

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практическом занятии, защита курсовой работы, экзамен.

## **7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: опрос, тест, практическая работа.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*По дисциплине предусмотрена курсовая работа.*

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме:

- экзамена по очной форме обучения;
- зачета и экзамена по заочной форме обучения;

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

## 8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1 Основная литература

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол-во экз.</i>
1	Аудит [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ В.И. Подольский [и др.]. — Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 687 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71176.html">http://www.iprbookshop.ru/71176.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс

### 8.2 Дополнительная литература

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол-во экз.</i>
1	Курс по аудиту [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017.— 184 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65159.html">http://www.iprbookshop.ru/65159.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс

### 8.3 Справочно-библиографические и периодические издания

1. «Главбух» - справочное издание
2. «Финансовый директор» - периодический журнал, печатное и электронное издание
3. «Главный бухгалтер» - периодический журнал, печатное и электронное издание

### 8.4 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-

правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

## **9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).

2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.

3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

## **10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

## **11 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

## **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

### **13 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с

инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.



Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.10 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность

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

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры

Безопасности горного производства

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Елохин В.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол №1 от 14.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической  
комиссией

Инженерно-экономического  
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

Авторы: Гребенкин С.М., ст. преподаватель, Кузнецов А.М., ст. преподаватель, Тетерев Н.А., ст. преподаватель

**Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» согласована с выпускающей кафедрой Бухгалтерского учета и аудита**

Заведующий кафедрой



\_\_\_\_\_ (подпись)

Е.Г. Шатковская

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

**Трудоемкость дисциплины:** 84 часа.

**Форма промежуточной аттестации** – экзамен.

**Цель дисциплины:** формирование практического представления о безопасном поведении человека в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; о здоровье и здоровом образе жизни; о государственной системе защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций; об обязанностях граждан по защите государства

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является дисциплиной профессионального цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:**

*общие:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональные:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);

- проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

### **Результат изучения дисциплины:**

#### *Уметь:*

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим

*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.

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Целью* освоения учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является выработка идеологии безопасности, формирование безопасного мышления и поведения.

*Задачи* дисциплины:

*развитие* у обучаемых черт личности, необходимых для безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях и при прохождении военной службы; бдительности по предотвращению актов терроризма; потребности ведения здорового образа жизни;

*ознакомление* обучаемых с законодательными и практическими мерами защита жизненно важных интересов личности, общества и государства, имущества и окружающей среды от внешних и внутренних опасностей и угроз, способных погубить их, нанести неприемлемый ущерб для выживания и развития;

*обучение* студентов оценивать ситуации, опасные для жизни и здоровья; действовать в чрезвычайных ситуациях; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*общие:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);

- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);

- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. (ОК 04);

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);

- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);

- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);

- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);

- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);

- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональные:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);

- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);



- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>

	<p>различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</li> <li>- применять первичные средства пожаротушения;</li> <li>- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</li> <li>- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</li> <li>- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим</li> </ul>	<p>серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</li> <li>- основы военной службы и обороны государства;</li> <li>- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</li> <li>- способы защиты населения от оружия массового поражения;</li> <li>- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</li> <li>- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</li> <li>- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</li> <li>- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является дисциплиной профессионального цикла учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Трудоемкость дисциплины								контрольные, расчетно-графические работы, рефераты, проч.	курсовые работы (проекты)
часы									
Общая (максим.)	лекции, уроки	практ.зан./семинары	лабор.зан	консультации	СР	зачет	экз.		
<i>очная форма обучения</i>									
84	36	36	-	6			6		
<i>очная форма обучения</i>									
84	6	6	-	-	60		12		

### 5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ

**(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**5.1 Тематический план изучения дисциплины**

Для студентов очной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		лекции, уроки	практ. знят./сем	лаборат. знят			
1.	Генетическая природа человека и физиология жизнедеятельности.		1	-	-	ОК 01-11	тест
2.	Комфортные условия жизнедеятельности.		1	-	-	ОК 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	
3.	Здоровый образ жизни как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества.		1	-		ОК 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	
4.	Организационные основы по защите населения от ЧС мирного и военного времени.		2	-		ОК 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	
5.	Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера.		1	-		ОК 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	
6.	Организация защиты населения от ЧС мирного и военного времени.		2	-		ОК 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	
7.	Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики в ЧС.		2	-		ОК 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	
8.	Правовые, нормативные и организационные основы обеспечения БЖ.		1	-		ОК 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	

9.	Ответственность должностных лиц за соблюдением норм и правил БЖ.		1	-		ОК 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7		
10.	Основы военной службы	4	4	2	-	6	ОК 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	
0.	Подготовка к экзамену					6	ОК 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Эк замен
<b>ИТОГО</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>3</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	

Для студентов заочной формы обучения:

№	Тема, раздел	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Осваиваемые элементы компетенций	Наименование оценочного средства
		лекции, уроки	практ. знят./сем	лаборат. занятия			
1.	Генетическая природа человека и физиология жизнедеятельности.			-	5	ОК 01-11	тест
2.	Комфортные условия жизнедеятельности.			-	5	ОК 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	
3.	Здоровый образ жизни как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества.		1	-	5	О К 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	
4.	Организационные основы по защите населения от ЧС мирного и военного времени.			-	5	О К 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	
5.	Чрезвычайные ситуации природного,		1	-	5	О К 01-11; ПК 1.1 -	

	техногенного и военного характера.					1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	
6.	Организация защиты населения от ЧС мирного и военного времени.			-	5	О К 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	
7.	Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики в ЧС.			-	5	О К 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	
8.	Правовые, нормативные и организационные основы обеспечения БЖ.			-	5	О К 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	
9.	Ответственность должностных лиц за соблюдением норм и правил БЖ.			-	5	О К 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	
10.	Основы военной службы		4	-	4	О К 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	
1.	Подготовка к экзамену				1	О К 01-11; ПК 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.7, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.7	Эк замен
	<b>ИТОГО</b>		<b>6</b>		<b>8</b>		
					<b>4</b>		

## 5.2 Содержание учебной дисциплины

### **Тема 1: Генетическая природа человека и физиология жизнедеятельности.**

Среда обитания и генетическая природа человека. Взаимодействие человека со средой обитания. Адаптации человека к факторам внешней среды. Реакция человека на действие внешних раздражителей. Характеристика анализаторов: мышечное чувство, обоняние, зрение, осязание, слух, ощущение боли и др. Формы трудовой деятельности человека. Энергетические затраты и терморегулирование организма при различных формах деятельности.

### **Тема 2: Комфортные условия жизнедеятельности.**

Параметры безопасной жизнедеятельности человека в среде его обитания. Предупреждение проявления опасных и вредных факторов. Безопасность жизнедеятельности в производственных условиях. Организация безопасного труда. Эргономические и эстетические требования к производственным помещениям и оборудованию. Динамика работоспособности человека в течение рабочего дня. Пути снижения утомления и монотонности труда. Режимы труда и отдыха. Особенности режимов труда подростков и женщин. Безопасность жизнедеятельности в бытовой среде.

### **Тема 3: Здоровый образ жизни как необходимое условие сохранения и укрепления здоровья человека и общества.**

Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье - одна из основных жизненных ценностей человека. Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. Общественное здоровье, факторы, влияющие на здоровье и факторы, разрушающие здоровье. Вредные привычки и их влияние на здоровье. Профилактика злоупотребления психическими активными веществами. Правовые основы оказания первой медицинской помощи. Ситуации, при которых человек нуждается в оказании первой медицинской помощи. Первая медицинская помощь при ранениях. Виды ран и общие правила оказания первой медицинской помощи. Первая медицинская помощь при травмах.

### **Тема 4: Организационные основы по защите населения от ЧС мирного и военного времени.**

МЧС России - федеральный орган управления в области защиты населения и территориальный орган МЧС России в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС). Основная цель создания этой системы, основные задачи РСЧС по защите населения от ЧС. Гражданская оборона, ее структура и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий. Проведение оценки обстановки после техногенной катастрофы.

### **Тема 5: Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера.**

Общая характеристика чрезвычайных ситуаций (ЧС) природного и техногенного характера, источники их возникновения. Классификация чрезвычайных ситуаций по масштабам их распространения и тяжести последствий. ЧС военного характера, которые могут возникнуть на территории России в случае локальных вооруженных конфликтов или ведения широко - масштабных боевых действий. Основные источники ЧС военного характера - современные средства поражения. Прогнозирование ЧС. Теоретические основы прогнозирования ЧС природного и техногенных катастроф. Порядок выявления и оценки обстановки.

### **Тема 6: Организация защиты населения от ЧС мирного и военного времени.**

Основные принципы и нормативно - правовая база защиты населения от ЧС. Деятельность государства в области защиты населения от ЧС федеральные законы и другие, нормативно правовые акты Российской Федерации в области безопасности и

жизнедеятельности. Инженерная защита населения от ЧС. Порядок использования инженерных сооружений для защиты населения от ЧС. Организация и выполнение организационных мероприятий. Основные положения по эвакуации населения в мирное и военное время. Организация эвакуационных мероприятий при стихийных бедствиях, авариях и катастрофах. Применение средств индивидуальной защиты в ЧС. Назначение и порядок применения средств индивидуальной защиты органов дыхания, кожи и средств медицинской защиты в ЧС. Организация аварийно-спасательных и других неотложных работ в зонах ЧС. (АСДНР). Особенности (загрязненной) радио - активными и отравляющими (аварийно - химически опасными) веществами, а также при стихийных бедствиях.

#### **Тема 7: Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики в ЧС.**

Общие понятия об устойчивости объектов экономики в ЧС. Основные мероприятия, обеспечивающие повышение устойчивости объектов экономики. Обеспечение надежной защиты рабочих и служащих, повышение надежности инженерно-технического комплекса, обеспечение надежности и оперативности управления производством, подготовка объектов к переводу на аварийный режим работы подготовка к восстановлению нарушенного производства.

#### **Тема 8: Правовые, нормативные и организационные основы обеспечения БЖ.**

Отражение проблем БЖ в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также в законах и иных нормативных правовых актах субъектов Российской Федерации об охране труда, а также устанавливаются правила, процедуры и критерии, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности. Общегосударственные и ведомственные правила и нормы по охране труда и противопожарной защите в производственной и бытовой среде. Организационные мероприятия по обеспечению безопасности жизнедеятельности в производственной и бытовой среде.

#### **Тема 9: Ответственность должностных лиц за соблюдение норм и правил БЖ.**

Распределение обязанностей административного и технического персонала предприятий (организаций и учреждений) по обеспечению БЖ. Типовые положения и инструкции должностных лиц различных категорий по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне. Ответственность за нарушение правил и норм БЖ.

#### **Тема 10: Основы военной службы**

Организация вооруженных сил Московского государства в XIV—XV веках. Военная реформа Ивана Грозного в середине XVI века. Военная реформа Петра I. Военные реформы в России во второй половине XIX века, создание массовой армии. Создание советских Вооруженных Сил, их структура и предназначение. Вооруженные Силы Российской Федерации, основные предпосылки проведения военной реформы.

Виды Вооруженных Сил Российской Федерации, рода Вооруженных Сил Российской Федерации, рода войск. Сухопутные войска: история создания, предназначение, структура. Военно-Воздушные Силы: история создания, предназначение, структура. Военно-Морской Флот, история создания, предназначение, структура. Ракетные войска стратегического назначения: история создания, предназначение, структура. Космические войска: история создания, предназначение, структура. Воздушно-десантные войска: история создания, предназначение, структура. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль и место в системе обеспечения национальной безопасности. Реформа Вооруженных Сил. Другие войска: пограничные войска Федеральной службы безопасности Российской Федерации, внутренние войска Министерства внутренних дел Российской Федерации, железнодорожные войска Российской Федерации, войска гражданской обороны МЧС России. Их состав и предназначение.

Основные понятия о воинской обязанности. Организация воинского учета и его предназначение. Первоначальная постановка граждан на воинский учет. Обязанности

граждан по воинскому учету. Организация медицинского освидетельствования граждан при первоначальной постановке на воинский учет. Обязательная подготовка граждан к военной службе. Основное содержание обязательной подготовки гражданина к военной службе. Добровольная подготовка граждан к военной службе. Основные направления добровольной подготовки граждан к военной службе. Занятия военно-прикладными видами спорта. Обучение по дополнительным образовательным программам, имеющее целью военную подготовку несовершеннолетних граждан в общеобразовательных учреждениях среднего (полного) общего образования. Обучение по программам подготовки офицеров запаса на военных кафедрах в образовательных учреждениях высшего профессионального образования. Призыв на военную службу. Особенности прохождения военной службы по призыву. Прохождение военной службы по контракту. Основные условия прохождения военной службы по контракту. Требования, предъявляемые к гражданам, поступающим на военную службу по контракту. Альтернативная гражданская служба. Требования, предъявляемые к гражданам, для прохождения альтернативной гражданской службы. Особенности прохождения альтернативной гражданской службы. Требования воинской деятельности, предъявляемые к моральным, индивидуально-психологическим и профессиональным качествам гражданина. Виды воинской деятельности и их особенности. Особенности воинской деятельности в различных видах Вооруженных Сил и родах войск. Требования к психическим и морально-этическим качествам призывника. Основные понятия о психологической совместимости членов воинского коллектива (экипажа, боевого расчета). Общие права и обязанности военнослужащих. Военнослужащий — подчиненный, строго соблюдающий Конституцию и законы Российской Федерации, выполняющий требования воинских уставов, приказы командиров и начальников. Воинская дисциплина, ее сущность и значение. Дисциплинарные взыскания, налагаемые на солдат и матросов, проходящих военную службу по призыву. Уголовная ответственность за преступления против военной службы (неисполнение приказа, нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими, самовольное оставление части и др.). Соблюдение норм международного гуманитарного права.

### **Основы медицинских знаний**

Здоровье и здоровый образ жизни. Общие понятия о здоровье. Здоровый образ жизни – основа укрепления и сохранения личного здоровья. Факторы, способствующие укреплению здоровья. Двигательная активность и закаливание организма. Занятия физической культурой. Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества. Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика. Алкоголь и его влияние на здоровье человека, социальные последствия употребления алкоголя, снижение умственной и физической работоспособности. Курение и его влияние на состояние здоровья. Табачный дым и его составные части. Влияние курения на нервную систему, сердечнососудистую систему. Пассивное курение и его влияние на здоровье. Наркотики. Наркомания и токсикомания, общие понятия и определения. Социальные последствия пристрастия к наркотикам. Профилактика наркомании. Первая медицинская помощь при травмах и ранениях. Первая медицинская помощь при острой сердечной недостаточности и инсульте. Первая медицинская помощь при остановке сердца. Первая медицинская помощь при ожогах, отравлениях, тепловом ударе, электротравме, обмороке, отравление угарным газом, кровотечении и др.

## **5.3 Содержание практических занятий**

**Тема 1.** Значение двигательной активности и закаливания организма для здоровья человека.

Форма проведения занятия - практическое занятие.

*Основные вопросы:*



1. Изучить и законспектировать способы закаливания организма,
2. Изучить и законспектировать влияния двигательной активности на здоровье человека.

**Тема 2.** Оценка условий жизнедеятельности человека по факторам вредности и травмоопасности.

Форма проведения занятия – решение задач.

*Основные вопросы/задания:*

1. Оценка влияния вредных факторов на здоровье человека
2. Оценка влияния травмоопасных факторов на человека в производственных, городских и бытовых условиях.

**Тема 3.** Основы первой помощи.

Форма проведения занятия – практическое занятие.

*Основные вопросы/задания:*

1. Изучить определение «медицинская помощь», «первая помощь». Законспектировать определения.
2. Изучить и законспектировать объём первой помощи.
3. Изучить и законспектировать принципы оказания первой помощи.
4. Изучить и законспектировать признаки жизни и смерти

**Тема 4.** Оповещение и информирование населения в условиях ЧС

Форма проведения занятия – практическое занятие.

*Основные вопросы/задания:*

1. Выписать в тетрадь основные термины и определения по теме.
2. Изучить и законспектировать в тетрадь ход эвакуации населения.
3. Составить текст оповещения для следующих ситуаций:

**Тема 5,6.** Инженерная и индивидуальная защита. Виды защитных сооружений и правила поведения в них.

Форма проведения занятия - практическое занятие.

*Основные вопросы/задания:*

1. Изучить индивидуальные средства защиты населения.
2. Изучить виды укрытий и правила поведения в убежищах и укрытиях.
3. Изучить применение СИЗ при угрозе применения химического и биологического оружия.

**Тема 7.** Повышение устойчивости функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях.

Форма проведения занятия - решение задач.

*Основные вопросы/задания:*

1. Задача на тему: «Оценка устойчивости объекта экономики к воздействию механических поражающих факторов (воздушной ударной волны)».
2. Задача на тему: «Оценка противопожарной устойчивости объекта экономики».
3. Задача на тему: «Оценка устойчивости работы объекта к воздействию проникающей радиации и радиоактивного заражения».

### **Консультации**

Формы проведения консультаций: индивидуальные и (или) групповые.

## 6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа обучающихся по изучению дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» не предусмотрена учебным планом.

## 7 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Оценочные средства *текущего контроля*: тест.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация* по итогам освоения дисциплины проводится в форме экзамена.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по дисциплине.

При реализации дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по учебной дисциплине представлены в комплекте оценочных средств по дисциплине.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

## 8 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Курс по основам безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]/ — Электрон. Текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017.— 119 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65217.html">http://www.iprbookshop.ru/65217.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
2	Айзман Р.И. Основы безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Айзман Р.И., Шулунина Н.С., Ширшова В.М.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017.— 247 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65282.html">http://www.iprbookshop.ru/65282.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Лопанов А.Н. Основы безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Лопанов А.Н., Фанина Е.А., Гузеева О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015.— 223 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66669.html">http://www.iprbookshop.ru/66669.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Основы безопасности жизнедеятельности и первой медицинской помощи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Р.И. Айзман [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017.— 463 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65283.html">http://www.iprbookshop.ru/65283.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс

## 9 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

[www.mchs.gov.ru](http://www.mchs.gov.ru) (сайт МЧС РФ). [www.mvd.ru](http://www.mvd.ru) (сайт МВД РФ). [www.mil.ru](http://www.mil.ru) (сайт Минобороны). [www.fsb.ru](http://www.fsb.ru) (сайт ФСБ РФ).

[www.dic.academic.ru](http://www.dic.academic.ru) (Академик. Словари и энциклопедии). [www.booksgid.com](http://www.booksgid.com) (Books Gid. Электронная библиотека). [www.globalteka.ru/index.html](http://www.globalteka.ru/index.html) (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов).

[www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) (Единое окно доступа к образовательным ресурсам). [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru) (Электронно-библиотечная система IPRbooks).

[www.school.edu.ru/default.asp](http://www.school.edu.ru/default.asp) (Российский образовательный портал. Доступность, качество, эффективность).

[www.ru/book](http://www.ru/book) (Электронная библиотечная система).

[www.pobediteli.ru](http://www.pobediteli.ru) (проект «ПОБЕДИТЕЛИ: Солдаты Великой войны»). [www.monino.ru](http://www.monino.ru) (Музей Военно-Воздушных Сил).

[www.simvolika.rsl.ru](http://www.simvolika.rsl.ru) (Государственные символы России. История и реальность). [www.militera.lib.ru](http://www.militera.lib.ru) (Военная литература).

## 10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Алгоритм работы обучающихся для качественного усвоения учебной дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы учебной дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к обучающемуся со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Microsoft Windows 8 Professional (договор № ГК-12 от 05.03.2013);
2. Microsoft Office Professional 2010 (договор №Д-27 от 17.04.2019, дата окончания действия 03.05.2020);
3. Компас 3D ASCON (договор № КЕ-72, от 16.07.2018).

### **Базы данных**

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

## **12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

### **- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 2233а

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, 9

100 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, меловая доска;

### **- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 2328

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, 9

28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, учебная мебель, доска меловая, лабораторная установка, учебно-методические пособия;

### **- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 2321

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, 9

32 посадочных места, рабочее место преподавателя, учебная мебель, доска меловая, мультимедийный экран, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, наглядные пособия;

### **- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 2321

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, 9

32 посадочных места, рабочее место преподавателя, учебная мебель, доска меловая, мультимедийный экран, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, наглядные пособия;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 2321

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, 9

32 посадочных места, рабочее место преподавателя, учебная мебель, доска меловая, мультимедийный экран, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, наглядные пособия.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность

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

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита

*(название кафедры)*

Зав. кафедрой

*(подпись)*

Шатковская Е.Г.

*(Фамилия И.О.)*

Протокол № 2 от 15.09.2021

*(Дата)*

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического факультета

*(название факультета)*

Председатель

*(подпись)*

Мочалова Л.А.

*(Фамилия И.О.)*

Протокол № 1 от 29.09.2021

*(Дата)*

Екатеринбург

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля  
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта  
активов организации**

**Трудоемкость профессионального модуля:** 264 часа.

**Цель профессионального модуля:** формирование практического представления о документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации и освоение соответствующих ему компетенций.

**Компетенции, формируемые в процессе освоения профессионального модуля:**

*общие:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональные:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4).

**Результат освоения профессионального модуля:**

*Иметь практический опыт:*

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

*Уметь:*

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;



принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

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 ведомости учета затрат (расходов)

- учетные регистры;

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;

поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

проводить учет труда и заработной платы;

проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет кредитов и займов;

*Знать:*

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;

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;

технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);

учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

*Целью* освоения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является формирование практического представления о документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации и освоение соответствующих ему компетенций.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», в том числе следующими компетенциями:

*общими:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональными:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4).

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваиваются умения и знания, формируется практический опыт

Код ОК, ПК	Практический опыт	Умения	Знания
ОК 1	выбора способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; использовать необходимые нормативные правовые акты	использовать необходимые нормативные правовые акты; содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; основные понятия документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел
ОК-2	осуществления поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета;	направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем

		использовать формы и счета бухгалтерского учета:	
ПК 1.1-1.4	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать</p>	<p>хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию назначению и</p>

		<p>план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  позатупно конструировать 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</p>	<p>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</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>использования прибыли;  проводить учет  собственного капитала;  проводить учет кредитов и  займов</p>	<p>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;  технологии 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</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**3 ОБЪЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ С УКАЗАНИЕМ  
КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА  
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ КУРСЫ, ПРАКТИКИ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ  
РАБОТУ**

*очная форма обучения*

Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля, - 264 час.

Из них:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 264 часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 160 часов;

на освоение междисциплинарного курса – 228 час.;

на самостоятельную работу - 36 часов;

на производственную практику (по профилю специальности) 1 ч.1 – 36 час.

Код компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени на междисциплинарный курс(ы)								Практики	
			Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа			Учебная	Производственная
			Лекции, уроки	Практ. занят./семинар	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация		Всего	В т.ч. Курсовая работа		
Экз	Зач											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
ОК 1 – 11 ПК 1.1-1.4	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации	228	72	88	20	6	6		36			
ОК 1 – 11 ПК 1.1-1.4	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.1	36						Зач				36
	Всего	264	72	88	20	6			36			36

*заочная форма обучения*

Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля, - 264 час.

Из них:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 264 часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 52 часов;

на освоение междисциплинарного курса – 228 час.;

на самостоятельную работу - 36 часов;

на производственную практику (по профилю специальности) 1 ч.1 – 36 час.



Код компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени на междисциплинарный курс(ы)								Практики	
			Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа				
			Лекции, уроки	Практ. занят./семинар	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация		Всего	В т.ч. Курсовая работа	Учебная	Производственная
Экз	Зач											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
ОК 1 – 11 ПК 1.1-1.4	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации	228	10	10	20		12		176			
ОК 1 – 11 ПК 1.1-1.4	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.1	36						Зач				36
	Всего	264	10	10	20		12		176			36

**4 СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ,  
СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ, ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО  
НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ  
ЗАНЯТИЙ**

**4.1 Тематический план освоения профессионального модуля**

№ п/п	Раздел профессионального модуля, темы междисциплинарных курсов	Виды и содержание учебных занятий	Объём, час.	
			Очная форма	Заочная форма
	<b>МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации</b>		228	228
1	Тема 1. Основы организации бухгалтерского (финансового) учёта	Лекция	8	1

	<i>Формируемые компетенции: ПК 1.1-1.4</i>	Бухгалтерский (финансовый) учет и его место в информационной системе управления экономикой хозяйствующего субъекта. Предмет, объекты, цели и концепции бухгалтерского (финансового) учета. Концептуальные основы бухгалтерского (финансового) учета. Роль, принципы и функции бухгалтерского (финансового) учета и отчетности. Пользователи информации бухгалтерского учета. Финансовый и управленческий учет как подсистемы бухгалтерского учета, их цели и области применения. Элементы бухгалтерского (финансового) учета. Основное содержание бухгалтерского (финансового) учета. Система нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета в Российской Федерации. Учетная политика организации, принципы ее формирования и раскрытия.		
		Практическое занятие - Практическая работа №1 Заполнение обязательных реквизитов в первичных документах Практическая работа № 2 Заполнение документов налогового учета Практическая работа № 3 Составление учетных регистров	8	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	2	17
		Консультация групповая	0,5	0
		Тема 2. Учет основных средств и операций по аренде	Лекция	8
1	<i>Формируемые компетенции: ПК 1.1-1.4</i>	Определение и признание основных средств, их состав и классификация. Правила оценки основных средств, установленные ПБУ 6/01 и МСФО. Синтетический и аналитический учет основных средств. Учет поступления основных средств. Формирование стоимости объектов основных средств в зависимости от источников их поступления. Учет амортизации основных средств и методы ее начисления. Учет затрат на восстановление (ремонт) основных средств. Аренда основных средств. Формы аренды. Учет операций по обычной (текущей) аренде основных средств у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций. Учет выбытия основных средств. Определение финансовых результатов от выбытия основных средств. Инвентаризация и переоценка основных средств, отражение их результатов на счетах бухгалтерского учета. Учетная политика организации в части основных средств.		
		Практическое занятие - Практическая работа № 4 Учет долгосрочных инвестиций и основных средств	10	1

		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	3	17
		Консультация групповая	0,5	0
1	Тема 3. Учет нематериальных активов	Лекция	6	1
	<i>Формируемые компетенции: ПК 1.1-1.4</i>	Определение и признание нематериальных активов, их виды и классификация. Методы оценки и амортизации нематериальных активов, введенные ПБУ 14/2007 и МСФО. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов. Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы. Учет операций, связанных с предоставлением права на использование объектов интеллектуальной собственности. Учет деловой репутации организации. Инвентаризация нематериальных активов и порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете. Учетная политика организации в части нематериальных активов.		
		Практическое занятие - Практическая работа № 5 Учет поступления нематериальных активов Практическая работа № 6 Расчет амортизации нематериальных активов Практическая работа № 7 Учет начисления амортизации нематериальных активов Практическая работа № 8 Отражение в учете выбытия нематериальных активов	8	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	3	17
		Консультация групповая	0,5	0
		Лекция	8	1
		<i>Формируемые компетенции: ОК 1-11</i>	Состав и классификация вложений во внеоборотные активы и источники их формирования. Учет затрат на капитальное строительство: строительных, монтажных и прочих капитальных работ при подрядном и хозяйственном способе их производства. Учет приобретения оборудования, инструмента и инвентаря, земельных участков, объектов природопользования и других объектов основных средств, зачисляемых как доходные вложения в материальные ценности. Учет приобретения и создания нематериальных активов. Приобретение имущественных комплексов. Учет расчетов по договорам подряда у застройщика и подрядчика. Учетная политика организации в части вложений во внеоборотные активы	
1		Семинарское занятие «Внеоборотные активы, их понятие и организация учета»	8	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к семинарскому занятию	3	17

		Консультация групповая	0,5	0
1	Тема 5. Учет материально-производственных запасов	Лекция	10	1
	<i>Формируемые компетенции: ПК 1.1-1.4</i>	<p>Определение и признание материально-производственных запасов, их состав и классификация. Виды оценок материально-производственных запасов, принятых в отечественной и международной практике. Учет поступления материалов. Формирование фактической себестоимости материалов, поступающих на склад. Особенности оценки и учета неотфактурированных поставок и материалов в пути.</p> <p>Учет материалов на складах и в бухгалтерии. Методы аналитического учета материалов. Учетная политика организации в части материально-производственных запасов и незавершенного производства.</p> <p>Учетная политика организации в части материально-производственных запасов.</p>		
		<p>Практическое занятие - Практическая работа № 9 Документальное оформление движения материалов</p> <p>Практическая работа № 10 Оценка расхода материалов      Практическая работа № 11 Учет заготовления и приобретения материалов</p>	10	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	3	17
		Консультация групповая	1	0
1	Тема 6. Учет незавершенного производства	Лекция	6	1
	<i>Формируемые компетенции: ПК 1.1-1.4</i>	<p>Учет отпуска материалов на производство и другие цели.</p> <p>Порядок отражения незавершенного производства на счетах и в регистрах бухгалтерского учета. Учет готовой продукции на складах и в бухгалтерии. Учет товаров в розничной, оптовой и комиссионной торговле.</p> <p>Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам.</p> <p>Учет материальных ценностей на забалансовых счетах.</p> <p>Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение их результатов в бухгалтерском учете. Порядок образования и учет резервов под снижение стоимости материально- производственных запасов.</p> <p>Контроль состояния и рационального использования материально-производственных запасов.</p> <p>Учетная политика организации в части незавершенного производства</p>		
		Практическое занятие - Практическая работа № 12 Расчет себестоимости незавершенного производства	8	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	2	17

		Консультация групповая	0,5	0
1	Тема 7. Учет финансовых вложений (инвестиций)	Лекция	6	1
	<i>Формируемые компетенции: ПК 1.1-1.4</i>	Определение и признание в бухгалтерском учете финансовых вложений в соответствии с ПБУ 19/02 и МСФО. Состав и классификация финансовых вложений. Первоначальная оценка финансовых вложений в зависимости от способа возмещения в операциях по их приобретению. Особенности оценки и учета инвестиций в акции и уставные (складочные) капиталы других организаций. Учет операций по покупке и продаже акций. Учет доходов (дивидендов). Учет финансовых вложений по договору простого товарищества и доходов (убытков) от совместной деятельности. Учетная политика организации в части финансовых вложений		
		Практическое занятие - Практическая работа № 13 Синтетический учет вложений в ценные бумаги Практическая работа № 14 Учет долговых ценных бумаг и резерва под обесценение финансовых вложений	8	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	3	17
		Консультация групповая	0,5	0
1	Тема 8. Учет финансовых инструментов	Лекция	6	1
	<i>Формируемые компетенции: ПК 1.1-1.4</i>	Определение и критерии признания финансовых инструментов в отечественном бухгалтерском учете и МСФО, их классификация. Особенности оценки финансовых инструментов при их первоначальном признании и в последующих ситуациях. Учет инвестиций в облигации и иные долговые ценные бумаги. Учет предоставленных займов и процентов по ним. Учетная политика организации в части финансовых инструментов		
		Практическое занятие - Практическая работа № 15 Составление проводок по учету ценных бумаг	6	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	2	17
		Консультация групповая	0,5	0
1	Тема 9. Учет денежных средств	Лекция	8	1
	<i>Формируемые компетенции: ПК 1.1-1.4</i>	Общие положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах. Учет денежной наличности в кассе. Учет денежных средств на расчетных, валютных и других счетах в банках. Учет операций по покупке иностранной валюты. Инвентаризация денежных средств и денежных документов		

		Практическое занятие - Практическая работа № 16 Учет операций по расчетным и специальным счетам Практическая работа № 17 Отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых операций Практическая работа № 18 Документальное оформление операций с банком	10	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	3	20
		Консультация групповая	0,5	0
1	Тема 10. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте	Лекция	6	1
	<i>Формируемые компетенции: ПК 1.1-1.4</i>	Основные понятия и общие принципы учета валютных ценностей и фактов хозяйственной деятельности, выраженных в иностранной валюте. Классификация валютных ценностей и операций. Оценка в бухгалтерском учете валютных ценностей и фактов хозяйственной деятельности, выраженных в иностранной валюте. Базовая валюта учета. Валютное регулирование, валютный (обменный) курс, валюта клиринга. Прямая и косвенная котировки курса валют по соотношению с российской денежной единицей. Правила и даты пересчета стоимости активов и обязательств, выраженной в иностранной валюте, в рубли. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета возникающих курсовых разниц по инвалютным объектам		
		Практическое занятие - Практическая работа № 19 Учет движения денежных средств на валютном счете	10	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	3	20
		Консультация групповая	0	0
		Промежуточная аттестация	12	12
	<i>Формируемые компетенции: ОК 1-11 ПК 1.1-1.4</i>	Выполнение курсовой работы Тематика курсовых работ 1. Учетная политика организации и её значение. 2. Долгосрочные инвестиции, их структура и организация учета. 3. Учет затрат по капитальному строительству. 4. Основные средства, их классификация и оценка. 5. Учет поступления и выбытия основных средств. 6. Способы начисления и учет амортизации основных средств. 7. Учет восстановления основных средств. 8. Переоценка основных средств. 9. Сравнение российской и международной практики учета основных средств и пути совершенствования учета в России. 10. Понятие, классификация и учет нематериальных активов. 11. Учет амортизации нематериальных активов.	20	20

	<p>12. Состав оборотных активов организаций.</p> <p>13. Учет поступления и выбытия материально-производственных запасов.</p> <p>14. Проблема оценки материально-производственных запасов.</p> <p>15. Формирование резерва под снижение стоимости материально-производственных запасов.</p> <p>16. Учет денежных средств и проблемы формирования информационной базы для составления отчета о движении денежных средств.</p> <p>17. Понятие финансовых вложений и их классификация.</p> <p>18. Способы первоначальной и последующей оценки финансовых вложений.</p> <p>19. Учет финансовых вложений и резервов под обесценение финансовых вложений.</p> <p>20. Инвентаризация оборотных активов.</p> <p>21. Понятие, признание и оценка дебиторской и кредиторской задолженности, сроки расчетов и исковой давности.</p>			
	<b>Итого по МДК 01.01</b>		<b>228</b>	<b>228</b>
	<p><b>Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.1</b></p> <p><i>Формируемые компетенции:</i> <i>ОК 1-11</i></p> <p><i>ПК 1.1-1.4</i></p>	<p>Выполнение работ</p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p>Характеристика деятельности исследуемой организации</p> <p>Организация бухгалтерского учета и учетная политика организации</p> <p>Организационная структура бухгалтерии и финансово-экономических служб</p> <p>Технические аспекты и методология ведения бухгалтерского учета активов организации:</p> <p>основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:</p> <p>формальной, по существу, арифметической;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по</p>	<b>36</b>	<b>36</b>

	<p>экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификация нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>система учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляция себестоимости продукции;</p> <p>характеристика готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технология реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



ИТОГО		264	264
-------	--	-----	-----

### 5 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по освоению профессионального модуля ПМ.01 «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации» кафедрой подготовлены Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Для организации курсовой работы по профессиональному модулю ПМ.01 «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации» кафедрой подготовлены Методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной формы обучения составляет 36 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,4 x 44= 17	17
2	Подготовка и написание курсовой работы	1 работа	19	19 x 1 = 19	19
	Итого:				36

Суммарный объем часов на СРО заочной формы обучения составляет 176 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
1	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,4 x 44= 17	157
2	Подготовка и написание курсовой работы	1 работа	19	19 x 1 = 19	19
	Итого:				176

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практических занятиях и семинарах.

## 6 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль результатов деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля осуществляется на практических занятиях/семинарах; при выполнении самостоятельных работ; при выполнении работ на производственной практике.

*Формы и методы текущего контроля:* экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий; экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося при выполнении работ на производственной практике.

Оценочные средства:

Междисциплинарный курс МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта активов организации»: опрос, тест, практическая работа.

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.1

Производственная практика (по профилю специализации) ч.1: проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

По междисциплинарному курсу МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта активов организации» предусмотрено выполнение и защита курсовой работы.

*Промежуточная аттестация*

по междисциплинарному курсу «МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации» – экзамен (теоретический вопрос и практическое задание);

по производственной практике «ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.1» - зачёт.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по профессиональному модулю.

При реализации междисциплинарных курсов и практик профессионального модуля используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и практикам представлены в комплекте оценочных средств по модулю.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по междисциплинарным курсам в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по практикам в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

## 7 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 7.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: практикум/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60392.html">http://www.iprbookshop.ru/60392.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дятлова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 192 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75448.html">http://www.iprbookshop.ru/75448.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Ильшева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ильшева Н.Н., Синянская Е.Р., Савостина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 156 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68230.html">http://www.iprbookshop.ru/68230.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

### 7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
2	Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.— 122 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65163.html">http://www.iprbookshop.ru/65163.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

### 7.3 Справочно-библиографические и периодические издания

1. «Главбух» - справочное издание
2. «Финансовый директор» - периодический журнал, печатное и электронное издание
3. «Главный бухгалтер» - периодический журнал, печатное и электронное издание

## 7.4 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».
8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

## 8 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).
2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.
3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.
3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

#### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [https:// www.elibrary.ru](https://www.elibrary.ru).

### **9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

### **10 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

### **11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

## **12 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме;

– в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме;

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Специальность

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*


программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022


Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита  
\_\_\_\_\_

(название кафедры)  
Зав. кафедрой 

(подпись)  
Шатковская Е.Г.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
Протокол № 2 от 15.09.2021  
\_\_\_\_\_  
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического факультета  
\_\_\_\_\_

Председатель 

(подпись)  
Мочалова Л.А.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)  
Протокол № 1 от 29.09.2021  
\_\_\_\_\_  
(Дата)

Екатеринбург

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля  
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

**Трудоемкость профессионального модуля:** 297 час.

**Цель профессионального модуля:** формирование практического представления о ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**Компетенции, формируемые в процессе освоения профессионального модуля:**

*общие:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональные:*

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7).

## **Результат освоения профессионального модуля:**

### *Иметь практический опыт:*

ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;  
выполнения контрольных процедур и их документировании;  
подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

### *Уметь:*

рассчитывать заработную плату сотрудников;  
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  
проводить учет нераспределенной прибыли;  
проводить учет собственного капитала;  
проводить учет уставного капитала;  
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  
проводить учет кредитов и займов;  
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  
давать характеристику активов организации;  
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
составлять инвентаризационные описи;  
проводить физический подсчет активов;  
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
составлять акт по результатам инвентаризации;  
проводить выверку финансовых обязательств;  
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
проводить инвентаризацию расчетов;  
определять реальное состояние расчетов;  
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

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

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

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

*Знать:*

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

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

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

*Целью* освоения профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является формирование практического представления о ведении бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», в том числе следующими компетенциями:

*общими:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональными:*

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);

- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7).

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваиваются умения и знания, формируется практический опыт

Код ОК, ПК	Практический опыт	Умения	Знания
ОК 1	выбора способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; использовать необходимые нормативные правовые акты	использовать необходимые нормативные правовые акты; содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; основные понятия документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел
ОК-2	осуществления поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; использовать формы и счета бухгалтерского учета:	направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем



ПК 2.1-2.7	<p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документировании; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о</p>	<p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально</p>
---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

### 3 ОБЪЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ КУРСЫ, ПРАКТИКИ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

*очная форма обучения*

Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля, - 297 час.

Из них:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 297 часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 138 часов;

на освоение междисциплинарного курса – 153 час.;

на самостоятельную работу - 15 часов;

на производственную практику (по профилю специальности) 1 ч.1 – 36 час.

на производственную практику (по профилю специальности) 1 ч.3 – 108 час.

Код компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени на междисциплинарный курс(ы)								Практики	
			Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа				
			Лекции, уроки	Практ. занят./ семинар	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация		Всего	В т.ч. Курсовая работа	Учебная	Производственная
Экз	Зач											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
ОК 01-11; ПК 2.1-2.7	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации	108	52	32		6	6		12			

ОК 01-11; ПК 2.1-2.7	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	45	28	14				Зач	3			
ОК 01-11; ПК 2.1-2.5	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.1	36						Зач				36
ОК 01-11; ПК 2.6-2.7	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.3	108						Зач				108
	Всего	297	80	46		6	6		15			144

*заочная форма обучения*

Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля, - 297 час.

Из них:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 297 часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 138 часов;

на освоение междисциплинарного курса – 153 час.;

на самостоятельную работу - 15 часов;

на производственную практику (по профилю специальности) 1 ч.1 – 36 час.

на производственную практику (по профилю специальности) 1 ч.3 – 108 час.

Код компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени на междисциплинарный курс(ы)								Практики	
			Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа			Учебная	Производственная
			Лекции, уроки	Практ. занят./ семинар	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация		Всего	В т.ч. Курсовая работа		
Экз	Зач	11					12	13			14	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
ОК 01-11; ПК 2.1-2.7	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации	108	12	10			12		74			

ОК 01-11; ПК 2.1-2.7	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	45	6	6				Зач	33		
ОК 01-11; ПК 2.1-2.5	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.1	36						Зач			36
ОК 01-11; ПК 2.6-2.7	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.3	108						Зач			108
	Всего	297	18	16			12		107		144

#### **4 СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ, ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

##### **4.1 Тематический план освоения профессионального модуля**

№ п/п	Раздел профессионального модуля, темы междисциплинарных курсов	Виды и содержание учебных занятий	Объём, час.	
			Очная форма	Заочная форма
	<b>МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации</b>		108	108
1	Тема 1. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации	Лекция	6	1

	<i>Формируемые компетенции: ПК 2.1 - 2.7</i>	<p>Обязательства по оплате труда, социальному и медицинскому страхованию и пенсионному обеспечению. Учет численности работников, отработанного времени и выработки.</p> <p>Формы, системы и виды оплаты труда. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций и выплат социального характера.</p> <p>Состав фонда оплаты труда и выплат социального характера.</p> <p>Расчет удержаний из заработной платы работников: налога на доходы физических лиц, по исполнительным листам, поручениям работников, инициативе организации и др.</p> <p>Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом организации по оплате труда.</p> <p>Расчеты с персоналом организации по подотчетным суммам.</p> <p>Учет расчетов с персоналом за товары, купленные в кредит, предоставленные займы, по возмещению материального ущерба и прочим фактам хозяйственной деятельности.</p> <p>Порядок формирования и раскрытия информации в отчетности.</p>		
		<p>Практическое занятие - Практическая работа №1 Заполнение первичных документов по учету личного состава Практическая работа №2 Начисление повременной заработной платы Практическая работа № 3 Начисление сдельной заработной платы Практическая работа № 4 Начисление доплат к заработной плате и прочих видов оплат</p>	4	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	1	10
		Консультация групповая	0,5	0
	Тема 2. Учет расчетов	Лекция	6	2
1	<i>Формируемые компетенции: ПК 2.1 - 2.4</i>	<p>Общие принципы учета расчетных операций и долговых обязательств. Классификация и оценка обязательств. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, сроки расчетов и исковой давности. Безналичные формы расчетов. Учет расчетов за продукцию и услуги. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.</p>		
		<p>Практическое занятие - Практическая работа № 5 Отражение в учете расчетов с учредителями</p>	4	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	2	10
		Консультация групповая	1	
1	Тема 3. Учет текущих обязательств	Лекция	6	1

	<i>Формируемые компетенции:</i> ПК 2.1 - 2.7	Учет кредитов банка и займов. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов. Учет расчетов с учредителями. Документальная инвентаризация расчетов и обязательств, порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете. Учет кредитов банка и займов. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов. Учет расчетов с учредителями. Документальная инвентаризация расчетов и обязательств, порядок отражения ее результатов в бухгалтерском учете.		
		Практическое занятие - Практическая работа № 6 Составление кредитного договора Практическая работа № 7 Составление бухгалтерских проводок по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов банков Практическая работа № 8 Составление бухгалтерских проводок по учету займов и кредитов, направленных на приобретение или строительство основных средств	6	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	2	10
		Консультация групповая	1	0
	Тема 4. Учет расходов, издержек и затрат	Лекция	8	2
1	<i>Формируемые компетенции:</i> ОК 1-11	Расходы организации, их состав и общая классификация. Понятие расходов, издержек, затрат и себестоимости продукции (работ, услуг) в системе бухгалтерского (финансового) учета. Затраты на производство, их состав и классификация по элементам. Организация учета затрат на производство в системе бухгалтерского (финансового) учета по элементам. Объекты учета затрат. Система счетов затрат на производство (рабочий план счетов в учетной политике организации). Аналитический и синтетический учет затрат на производство. Учетная политика организации в части методов учета затрат на производство.		
		Семинарское занятие «Учетная политика организации в части методов учета затрат на производство»	4	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к семинарскому занятию	2	10
		Консультация групповая	1	0
1	Тема 5. Учет доходов и финансовых результатов	Лекция	6	1

	<i>Формируемые компетенции:</i> ПК 2.1 - 2.7	Доходы организации: понятие и состав. Момент признания дохода и его отражения в учетных регистрах (варианты учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения). Факты хозяйственной деятельности по учету отгрузки и продаж продукции (работ, услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета. Расходы на продажу и управленческие расходы: состав и порядок учета. Учет продаж покупных товаров. Особенности учета продажи товаров на условиях договора комиссии. Учет продажи продукции и товаров по договору мены. Определение и списание финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг) и товаров. Прочие доходы и расходы, их состав, учет и определение финансовых результатов. Особенности учета доходов от безвозмездно полученных активов. Счета учета прибылей и убытков. Учет чистой прибыли организации. Прибыль, приходящаяся на одну акцию. Учетная политика в части формирования финансовых результатов. Раскрытие информации о финансовых результатах в бухгалтерской (финансовой) отчетности.		
		Практическое занятие - Практическая работа № 9 Формирование финансовых результатов Практическая работа № 10 Формирование финансовых результатов от обычных видов деятельности	6	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	2	14
		Консультация групповая	1	0
1	Тема 6. Учет расчетов по налогам и сборам	Лекция	8	1
	<i>Формируемые компетенции:</i> ОК 1-11	Система налогов. Характеристика объектов налогообложения и особенности формирования налогооблагаемых баз в бухгалтерском учете по различным налогам. Учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость и по акцизам. Учет расчетов с бюджетом по транспортному налогу. Учет расчетов с бюджетом по налогу на имущество. Учет расчетов с бюджетом по прочим налогам. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль. Учетная политика организации для целей налогообложения. Раскрытие информации в отчетности.		
		Семинарское занятие «Налоговые расчеты в бухгалтерском деле»	4	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к семинарскому занятию	2	10
		Консультация групповая	1	0



1	Тема 7. Учет капитала и фондов	Лекция	8	1
	<i>Формируемые компетенции: ПК 2.1 - 2.7</i>	Понятие и общая характеристика капитала. Составляющие капитала. Учет фондов, представленных учредителями. Учет резервного капитала (резервный и специальные фонды). Учет добавочного капитала (суммы переоценки, эмиссионный доход и т. д.). Учет операций по преобразованию государственных унитарных предприятий в акционерные общества. Учет целевого финансирования. Учет государственной помощи. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Порядок корректировки нераспределенной прибыли. Учет дивидендов (начисленных). Чистые активы организации, их расчет и оценка. Учетная политика организации в части капитала и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Раскрытие информации о капитале в бухгалтерской отчетности.		
		Практическое занятие - Практическая работа № 11 Составление бухгалтерских проводок по учету уставного капитала	4	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	1	10
		Консультация групповая	0,5	0
		Промежуточная аттестация	6	12
	Итого по МДК 02.01		108	108
<b>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>			45	45
1	Тема 1. Законодательные основы проведения и оформления инвентаризации	Лекция	2	1
	<i>Формируемые компетенции: ОК 1-11</i>	Нормативное регулирование проведения инвентаризации имущества и обязательств. Основные понятия, цели, периодичность инвентаризации. Характеристика имущества предприятия.		
		Семинарское занятие - изучение законодательства в части проведения и оформления инвентаризации	0	1
		Самостоятельная работа: Выполнение работы по изучению нормативных документов	0,3	4
1	Тема 2. Правила проведения инвентаризации имущества и обязательств, оформление и учёт результатов инвентаризации	Лекция	2	1
	<i>Формируемые компетенции: ПК 2.1 - 2.7</i>	Состав инвентаризационных комиссий, их функции и задачи. Процесс подготовки к инвентаризации. Приёмы физического подсчёта имущества. Порядок		

		составления инвентаризационных описей и сроки представления их в бух-галтерию. Порядок составления сличительных ведомостей и уста-новление данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта.		
		Практическое занятие - Практическая работа № 1 Документальное оформление инвентаризации имущества Практическая работа № 2 Составление инвентаризационной описи Практическая работа № 3 Составление сличительной ведомости	2	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	0,3	4
1	Тема 3. Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов организации	Лекция	4	1
	<i>Формируемые компетенции: ПК 2.1 - 2.7</i>	Инвентаризация основных средств и отражение в бухгал-терском учёте её результатов. Раскрытие информации о переоценке основных средств в финансовой отчётности		
		Практическое занятие - Практическая работа № 4 Документальное оформление инвентаризации основных средств Практическая работа № 5 Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации основных средств	2	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	0,4	4
1	Тема 4. Инвентаризация кассы и расчётного счёта предприятия	Лекция	4	1
	<i>Формируемые компетенции: ПК 2.1 - 2.7</i>	Особенности инвентаризации кассы предприятия, денеж-ных средств на расчётном, специальном, валютном и дру-гих счетах предприятия. Документооборот по инвентари-зации кассы, расчётного счёта		
		Практическое занятие - Практическая работа № 6 Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности	2	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	0,4	4
1	Тема 5. Инвентаризация капитальных вложений, незавершённого строительства	Лекция	4	0,5
	<i>Формируемые компетенции: ПК 2.1 - 2.7</i>	Особенности документооборота по инвентаризации оборудования для монтажа, отражение в учёте инвентаризационных разниц. Особенности инвентаризации оборудования, принятого в монтаж, переданного на ответственное хранение.		

		Семинарское занятие «Инвентаризация капитальных вложений, незавершённого строительства организации»	2	0,5
		Самостоятельная работа: Подготовка к семинарскому занятию	0,4	4
1	Тема 6. Инвентаризация уставного, добавочного и резервного капитала организации	Лекция	4	0,5
	<i>Формируемые компетенции: ОК 1-11</i>	Особенности инвентаризации собственного капитала организации: резервного, уставного, добавочного; отражение результатов инвентаризации капитала в учёте. Инвентаризация краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений предприятия		
		Семинарское занятие «Инвентаризация капитала организации»	4	0,5
		Самостоятельная работа: Подготовка к семинарскому занятию	2	4
1	Тема 7. Инвентаризация доходов, расходов и финансовых результатов организации	Лекция	4	1
	<i>Формируемые компетенции: ПК 2.1 - 2.7</i>	Особенности инвентаризации основных и прочих доходов и расходов предприятия, финансовых результатов по основному и прочим видам деятельности. Инвентаризация доходов и расходов будущих периодов		
		Семинарское занятие «Инвентаризация доходов, расходов и финансовых результатов организации»	2	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к семинарскому занятию	0,4	4
1	Тема 8. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности предприятия	Лекция	4	1
	<i>Формируемые компетенции: ПК 2.1 - 2.7</i>	Порядок проведения и оформление инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и заказчиками, персоналом по оплате труда и прочим операциям, с учредителями и акционерами. Инвентаризация расчетов с прочими дебиторами и кредиторами, бюджетом по налогам и сборам, внебюджетными фондами.		
		Практическое занятие - Практическая работа № 7 Документальное оформление результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности Практическая работа № 8 Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	2	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	0,4	5

	Итого по МДК 02.02		45	45
	<p><b>Производственная практика (по профилю специальности) 2ч.1</b></p> <p><i>Формируемые компетенции:</i>  <i>ОК 1-11</i>  <i>ПК 2.1-2.5</i></p>	<p>Выполнение работ</p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p>Характеристика деятельности исследуемой организации</p> <p>Организация бухгалтерского учета и учетная политика организации</p> <p>Организационная структура бухгалтерии и финансово-экономических служб</p> <p>Технические аспекты и методология ведения бухгалтерского учета источников имущества организации</p> <p>Технические аспекты и методология проведения и оформления инвентаризации организации</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	36	

		<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>		
	<p><b>Производственная практика (по профилю специальности) 2ч.3</b></p> <p><i>Формируемые компетенции:</i> <i>ОК 1-11</i></p> <p><i>ПК 2.6-2.7</i></p>	<p>Выполнение работ</p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p>Проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Выполнение контрольных процедур и их документирование,</p> <p>Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	108	
	<b>ИТОГО</b>		<b>297</b>	<b>297</b>

## 5 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по освоению профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).*

### Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной форма обучения составляет 15 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации				
1	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,6 x 32= 20	12
	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				
1	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,3 x 14= 4,2	3
	Итого:				107

Суммарный объем часов на СРО заочной форма обучения составляет 107 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации				
1	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 10= 20	74
	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				
1	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 6= 12	33
	Итого:				107

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практических занятиях и семинарах.

## **6 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль результатов деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля осуществляется на практических занятиях/семинарах; при выполнении самостоятельных работ; при выполнении работ на производственной практике.

*Формы и методы текущего контроля:* экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий; экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося при выполнении работ на производственной практике.

Оценочные средства:

Междисциплинарный курс МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации»: опрос, тест, практическая работа.

Междисциплинарный курс МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»: опрос, тест, практическая работа.

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специализации) 2 ч.1: проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.3: проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

Для осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация*

по междисциплинарному курсу МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации» – экзамен (теоретический вопрос и практическое задание);

по междисциплинарному курсу МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – зачет (теоретический вопрос и практическое задание);

по производственной практике «ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.1» - зачёт (оценка отчёта, подготовленного в соответствии с заданием программы прохождения практики);

по производственной практике «ПП.02.02 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.3» - зачёт (оценка отчёта, подготовленного в соответствии с заданием программы прохождения практики).

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по профессиональному модулю.

При реализации междисциплинарных курсов и практик профессионального модуля используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и практикам представлены в комплекте оценочных средств по модулю.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по междисциплинарным курсам в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по практикам в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **7.1 Основная литература**

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: практикум/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60392.html">http://www.iprbookshop.ru/60392.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дятлова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 192 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75448.html">http://www.iprbookshop.ru/75448.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Ильшева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ильшева Н.Н., Синянская Е.Р., Савостина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 156 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68230.html">http://www.iprbookshop.ru/68230.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

### **7.2 Дополнительная литература**

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
2	Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.— 122 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65163.html">http://www.iprbookshop.ru/65163.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

### **7.3 Справочно-библиографические и периодические издания**

1. «Главбух» - справочное издание
2. «Финансовый директор» - периодический журнал, печатное и электронное издание
3. «Главный бухгалтер» - периодический журнал, печатное и электронное издание

### **7.4 Нормативные правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».



2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

## **8 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).

2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.

3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

#### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

### **9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.

2. Посещение и конспектирование лекций.

3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

### **10 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

### **11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

- для лекционных занятий:

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

## **12 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ  
ФОНДАМИ

Специальность

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита  
(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического факультета  
(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

**Трудоемкость профессионального модуля:** 246 час.

**Цель профессионального модуля:** формирование практического представления о проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**Компетенции, формируемые в процессе освоения профессионального модуля:**

*общие:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональные:*

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4).

**Результат освоения профессионального модуля:**

*Иметь практический опыт:*

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

*Уметь:*



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

*Знать:*

виды и порядок налогообложения;  
систему налогов Российской Федерации;

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

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

*Целью* освоения профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является формирование практического представления о проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», в том числе следующими компетенциями:

*общими:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональными:*

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4).

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваиваются умения и знания, формируется практический опыт

Код ОК, ПК	Практический опыт	Умения	Знания
ОК 1	выбора способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; использовать необходимые нормативные правовые акты	использовать необходимые нормативные правовые акты; содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; основные понятия документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел
ОК-2	осуществления поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; использовать формы и счета бухгалтерского учета:	направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем

<p>ПК 3.1- 3.4</p>	<p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>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</p>	<p>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</p>
----------------------------	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

**3 ОБЪЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ С УКАЗАНИЕМ  
КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА  
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ КУРСЫ, ПРАКТИКИ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ  
РАБОТУ**

*очная форма обучения*

Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля, - 246 час.

Из них:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 246 часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 192 часов;

на освоение междисциплинарного курса – 210 час.;

на самостоятельную работу - 18 часов;

на производственную практику (по профилю специальности) 1 ч.2 – 36 час.

Код компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени на междисциплинарный курс(ы)								Практики	
			Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа				
			Лекции, уроки	Практ. занят./семинар	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация		Всего	В т.ч. Курсовая работа	Учебная	Производственная
8	9	11	12	13	14							
ОК 1-11; ПК 3.1-3.4	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	210	72	108		6	6		18			
ОК 1-11; ПК 3.1-3.4	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.2	36						Зач				36
	Всего	246	72	108		6	6		18			36

*заочная форма обучения*

Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля, - 246 час.

Из них:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 246 часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 50 часов;

на освоение междисциплинарного курса – 210 час.;

на самостоятельную работу - 160 часов;

на производственную практику (по профилю специальности) 1 ч.2 – 36 час.

Код компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени на междисциплинарный курс(ы)								Практики	
			Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа				
			Лекции, уроки	Практ. занят./семинар	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация		Всего	В т.ч. Курсовая работа	Учебная	Производственная
Экз	Зач											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
ОК 1-11; ПК 3.1-3.4	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	210	18	20			12		160			
ОК 1-11; ПК 3.1-3.4	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.2	36						Зач				36
	Всего	246	18	20			12		160			36

#### 4 СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ, ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

##### 4.1 Тематический план освоения профессионального модуля

№ п/п	Раздел профессионального модуля, темы междисциплинарных курсов	Виды и содержание учебных занятий	Объём, час.	
			Очная форма	Заочная форма
	<b>МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>210</b>	<b>210</b>
1	Тема 1. Предмет и метод налогового учета	Лекция	2	2



	<i>Формируемые компетенции:</i> ПК 3.1-3.4	Понятие налогового учета. Общие положения. Цели и задачи ведения налогового учета, порядок его организации на предприятиях. Принципы, порядок и методы отражения данных налогового учета в аналитических регистрах налогового учета. Различия в классификации доходов, расходов и определения величины прибыли для целей бухгалтерского и налогового учета: постоянные и временные разницы, налоговые активы и налоговые обязательства.		
		Практическое занятие - Практическая работа №1 Ориентирование в системе налогов и сборов	4	2
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	2	20
		Консультация групповая	0,5	0
1	Тема 2. Принципы бухгалтерского и налогового учета.	Лекция	2	2
	<i>Формируемые компетенции:</i> ОК 1 - 11	Общие принципы бухгалтерского и налогового учета; принципы налогообложения в Российской Федерации; специфические принципы налогового учета. Осуществление бухгалтерского и налогового учета на базе данных принципов		
		Семинарское занятие - изучение законодательства в части организации и ведения налогового учета на предприятии	4	2
		Самостоятельная работа: Изучение законодательных и нормативных актов	2	20
		Консультация групповая	0,5	0
1	Тема 3. Учетная политика организации в системе налогового учета.	Лекция	10	4
	<i>Формируемые компетенции:</i> ПК 3.1-3.4	Общие правила и порядок формирования учетной политики в целях налогообложения. Отражение в учетной политике общих вопросов организации бухгалтерского и налогового учета. Необходимость различного подхода к построению налогового и бухгалтерского учета путем сопоставления требований, предъявляемых к учету доходов и расходов в целях бухгалтерского и налогового учета.		
		Практическое занятие - Практическая работа №2 Расчет сумм налогов, подлежащих уплате в бюджет	18	6
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	2	20
		Консультация групповая	0,5	0
1	Тема 4. Общие правила и порядок исчисления налогов, налоговая декларация.	Лекция	14	2

	<i>Формируемые компетенции:</i> ПК 3.1-3.4	Налоговая декларация. Требования налогового законодательства к порядку исчисления налогов. Общие вопросы исчисления налоговой базы для разных категорий налогоплательщиков; порядок уплаты налогов. Налоговая декларация: составление, внесение дополнений и изменений, представление в налоговые органы.		
		Практическое занятие - Практическая работа № 3 Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов Практическая работа № 4 Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности	18	2
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	4	20
		Консультация групповая	1	0
1	Тема 5. Методология, методика и практика расчетов и учета федеральных налогов и сборов.	Лекция	12	2
		<i>Формируемые компетенции:</i> ПК 3.1-3.4		
		Практическое занятие - Практическая работа № 5 Расчет и отражение в учете НДС Практическая работа № 6 Расчет и отражение в учете расчетов с бюджетом по акцизам Практическая работа № 7 Расчет и отражение в учете НДФЛ	16	2
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	2	20
		Консультация групповая	1	0
1	Тема 6. Методология, методика и практика расчетов и учета региональных налогов.	Лекция	12	2
		<i>Формируемые компетенции:</i> Практическое занятие - Практическая работа № 8 Расчет и отражение в учете налога на имущество организаций	16	2
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	2	20
		Консультация групповая	1	0

1	Тема 7. Методология, методика и практика расчетов и учета местных налогов.	Лекция	10	2
	<i>Формируемые компетенции:</i> ПК 3.1-3.4	Методология исчисления местных налогов. Определение налоговой базы, порядок исчисления, учета, отражение в отчетности расчетов по земельному налогу, налогу на имущество физических лиц.		
		Практическое занятие - практическая работа № 9 Расчет и отражение в учете земельного налога	16	2
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	2	20
		Консультация групповая	1	0
1	Тема 8. Методика и практика расчетов и учета налогов в организациях, перешедших на специальные налоговые режимы.	Лекция	10	2
	<i>Формируемые компетенции:</i> ПК 3.1-3.4	Определение налоговой базы, порядок исчисления учета, отражение в отчетности расчетов по единому сельскохозяйственному налогу, единому налогу и вмененный доход, УСНО		
		Практическое занятие - Практическая работа № 10 Расчет и отражение в учете единого налога при упрощенной системе налогообложения Практическая работа № 11 Расчет единого налога при применении системы налогообложения в виде ЕНВД	16	2
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	2	20
		Консультация групповая	0,5	0
<b>Итого по МДК 03.01</b>			<b>210</b>	<b>210</b>
	<b>ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч. 2</b>  <i>Формируемые компетенции:</i> ОК 1-11  ПК 3.1-3.4	Выполнение работ	<b>36</b>	<b>36</b>
		<b>Виды работ:</b> виды и порядок налогообложения; система 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 первичных платежных документов; 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 ЕСН;		

	<p>объекты налогообложения для исчисления ЕСН;</p> <p>порядок и сроки исчисления ЕСН;</p> <p>особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>		
<b>ИТОГО</b>		<b>246</b>	<b>246</b>

### **5 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Для организации самостоятельной работы обучающихся по освоению профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*.

#### **Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)**

Суммарный объем часов на СРО очной форма обучения составляет 18 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами				
1	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,33 x 54= 18	18
	Итого:				18

Суммарный объем часов на СРО *заочной формы обучения* составляет 18 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами				
1	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 20= 40	160
	Итого:				160

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практических занятиях и семинарах.

## **6 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль результатов деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля осуществляется на практических занятиях/семинарах; при выполнении самостоятельных работ; при выполнении работ на производственной практике.

*Формы и методы текущего контроля:* экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий; экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной и производственной практикам.

Оценочные средства:

Междисциплинарный курс МДК 03.01 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»: опрос, тест, практическая работа.

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.2: проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация*

по междисциплинарному курсу «МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» – экзамен (теоретический вопрос и практическое задание);

по производственной практике «ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.2» - зачёт (оценка отчёта, подготовленного в соответствии с заданием программы прохождения практики);

по итогам освоения профессионального модуля «ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» – *дифференцированный зачет*, в ходе которого в рамках комплексного практического задания обучающийся демонстрирует освоенные компетенции в условиях, приближенных к трудовой деятельности. Состоит из двух частей: теоретической и практической.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по профессиональному модулю.

При реализации междисциплинарных курсов и практик профессионального модуля используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и практикам представлены в комплекте оценочных средств по модулю.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по междисциплинарным курсам в баллах переводятся в оценки, выставяемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по практикам в баллах переводятся в оценки, выставяемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **7.1 Основная литература**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол-во экз.</i>
1	Налоги и налоговая система [Электронный ресурс]: практикум для студентов образовательных программ 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.06 Торговое дело/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 346 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/69299.html">http://www.iprbookshop.ru/69299.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Колчин С.П. Налоги в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Колчин С.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 270 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71216.html">http://www.iprbookshop.ru/71216.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

3	Ионова А.Ф. Учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит»/ Ионова А.Ф., Тарасова Н.А., Амаглобели Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 415 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71230.html">http://www.iprbookshop.ru/71230.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

## 7.2 Дополнительная литература

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол-во экз.</i>
1	Зотиков Н.З. Учет и налогообложение на малых предприятиях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зотиков Н.З., Арланова О.И.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 292 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72819.html">http://www.iprbookshop.ru/72819.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Горина Г.А. Специальные налоговые режимы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)» и «Маркетинг» / Горина Г.А., Косов М.Е.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 127 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71226.html">http://www.iprbookshop.ru/71226.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

## 7.3 Справочно-библиографические и периодические издания

1. «Главбух» - справочное издание
2. «Финансовый директор» - периодический журнал, печатное и электронное издание
3. «Главный бухгалтер» - периодический журнал, печатное и электронное издание

## 7.4 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

## **8 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).

2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.

3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.



## **9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

## **10 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

## **11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

## **12 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их

психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ  
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Специальность

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

**Аннотация рабочей программы профессионального модуля  
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**Трудоемкость профессионального модуля:** 264 час.

**Цель профессионального модуля:** формирование практического представления о составлении и использовании бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Компетенции, формируемые в процессе освоения профессионального модуля:**

*общие:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональные:*

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

**Результат освоения профессионального модуля:**

*Иметь практический опыт:*

составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

применения налоговых льгот;

разработки учетной политики в целях налогообложения;

составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

*Уметь:*

использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;



формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

*Знать:*

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

*Целью* освоения профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» является формирование практического представления о составлении и использовании бухгалтерской (финансовой) отчетности.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», в том числе следующими компетенциями:

*общими:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональными:*

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);

- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваиваются умения и знания, формируется практический опыт

Код ОК, ПК	Практический опыт	Умения	Знания
ОК 1	выбора способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; использовать необходимые нормативные правовые акты	использовать необходимые нормативные правовые акты; содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; основные понятия документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел
ОК-2	осуществления поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; использовать формы и счета бухгалтерского учета:	направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем

<p>ПК 4.1- 4.7</p>	<p>составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составления деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применения налоговых льгот; разработки учетной политики в целях налогообложения; составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности;</p>
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета</p>	<p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>имущественное и финансовое положение организации;  определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;  устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;  осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;  адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>	<p>отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

**3 ОБЪЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ КУРСЫ, ПРАКТИКИ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

*очная форма обучения*

Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля, - 264 час.  
Из них:  
максимальной учебной нагрузки обучающегося - 264 часов, включая:  
аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 174 час.;;  
на освоение междисциплинарного курса МДК.04.01 – 112 час.;;  
на освоение междисциплинарного курса МДК.04.02 – 80 час.;;  
на самостоятельную работу - 18 часов;  
на производственную практику (по профилю специальности) 1 ч.1 – 72 час.

Код компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени на междисциплинарный курс(ы)							Практики		
			Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа				
			Лекции, уроки	Практич. занятия /семинары	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация		Всего	В т.ч. Курсовая работа	Учебная	Производственная
Экз	Защ											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
ОК 1-11; ПК 4.1-4.7	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	112	44	44		12	6		6			

ОК 1-11; ПК 4.1-4.7	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерско й отчетности	80	28	28		6	6		12			
ОК 1-11; ПК 4.1-4.7	ПП.04.01 Производстве нная практика (по профилю специальност и) 2 ч.2	72							За ч			72
	Всего	264	72	72		18	12		18			72

*заочная форма обучения*

Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля, - 264 час.

Из них:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 264 часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 174 час.;

на освоение междисциплинарного курса МДК.04.01 – 112 час.;

на освоение междисциплинарного курса МДК.04.02 – 80 час.;

на самостоятельную работу - 18 часов;

на производственную практику (по профилю специальности) 1 ч.1 – 72 час.

Код компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени на междисциплинарный курс(ы)								Практики	
			Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа			Учебная	Производственная
			Лекции, уроки	Практич. заняти./семинары	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация		Всего	В т.ч. Курсовая работа		
Экз	За ч	13					14					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
ОК 1-11; ПК 4.1-4.7	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	112	14	12			12		74			
ОК 1-11; ПК 4.1-4.7	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	80	14	12			18		36			
ОК 1-11; ПК 4.1-4.7	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.2	72						За ч				72
	Всего	264	28	24			30		110			72



**4 СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ,  
СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ, ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО  
НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ  
ЗАНЯТИЙ**

**4.1 Тематический план освоения профессионального модуля**

№ п/п	Раздел профессионального модуля, темы междисциплинарных курсов	Виды и содержание учебных занятий	Объём, час.	
			Очная форма	Заочная форма
	<b>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		112	
1	Тема 1. Нормативное и законодательное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	Лекция	6	2
	<i>Формируемые компетенции: ОК 1-11</i>	Нормативное регулирование составления отчетов в РФ. Назначение, состав, сроки предоставления отчетности. Основополагающие требования и допущения.		
		Семинарское занятие - изучение законодательства в части регулирования бухгалтерского учета и отчетности	6	
		Самостоятельная работа: Изучение законодательных и нормативных актов	1	10
		Консультация групповая	3	0
1	Тема 2. Порядок проведения подготовительной работы перед составлением финансовой отчётности.	Лекция	6	2
	<i>Формируемые компетенции: ПК 4.1-4.7</i>	Закрытие счетов, определение финансового результата, реформация баланса.		
		Практическое занятие - Практическая работа № 1 Подготовительные работы перед составлением бухгалтерской отчетности	6	2
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	1	10
		Консультация групповая	1	0
1	Тема 3. Технология составления бухгалтерского баланса	Лекция	8	2
	<i>Формируемые компетенции: ПК 4.1-4.7</i>	Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности. Назначение и порядок составления. Формы отчетности, используемые для составления бухгалтерского баланса. Оборотно - сальдовая ведомость и главная книга.		

		Практическое занятие - Практическая работа № 2 Составление брутто- баланса и нетто-баланса Практическая работа № 3 Составление бухгалтерского баланса	8	2
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	2	12
		Консультация групповая	2	0
1	Тема 4. Технология составления отчета о финансовых результатах.	Лекция	6	2
	<i>Формируемые компетенции: ПК 4.1-4.7</i>	«Отчет о финансовых результатах» как основная форма бухгалтерской отчетности. Назначение и порядок состав-ления. Технология составления раздела «Отчёт о прибылях и убытках» в составе формы отчетности «Отчет о финансо-вых результатах» и его характеристика. Технология составления раздела «Отчёт о финансовых ре-зультатах» в составе формы отчетности «Отчет о финансо-вых результатах» и его характеристика		
		Практическое занятие - Практическая работа № 4 Составление отчета о финансовых результатах	6	2
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	2	12
		Консультация групповая	2	0
1	Тема 5. Технология составления отчета об изменениях капитала.	Лекция	6	2
	<i>Формируемые компетенции:</i>	«Отчет об изменениях капитала» как форма бухгалтерской отчетности. Назначение и порядок составления. Виды финансовой информации, раскрывающиеся в «Отче-те об изменениях капитала» - движение уставного капита-ла, резервного капитала, добавочного капитала, изменение величины нераспределенной прибыли (непокрытого убыт-ка) организации и доли собственных акций, выкупленных у акционеров. Особенности внесения корректировок в связи с измени-ем учетной политики и исправлением ошибок		
		Практическое занятие - Практическая работа № 5 Составление отчета об изменениях капитала	6	2
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	2	10
		Консультация групповая	1	0
1	Тема 6. Технология составления отчета о движении денежных средств	Лекция	8	2

	<i>Формируемые компетенции: ПК 4.1-4.7</i>	«Отчет о движении денежных средств» как форма бухгалтерской отчетности. Назначение и порядок составления. Виды финансовой информации, раскрываемые в «Отчете о движении денежных средств».		
		Практическое занятие - Практическая работа № 6 Составление отчета о движении денежных средств. Составление отчета о целевом использовании средств	4	2
		Самостоятельная работа: Выполнение расчётной работы	2	10
		Консультация групповая	1	0
1	Тема 7. Дополнительная информация к основным формам бухгалтерской отчетности	Лекция	6	2
	<i>Формируемые компетенции: ПК 4.1-4.7</i>	Пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансово-вых результатах, их характеристика и значение. Информация, сопутствующая бухгалтерской отчетности. Ее характеристика и порядок применения.		
		Практическое занятие - Практическая работа № 7 Составление пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах Практическая работа № 8 Составление консолидированного бухгалтерского баланса	6	2
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	2	10
		Консультация групповая	1	0
	Итого по МДК 02.01		112	112
<b>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>			80	80
1	Тема 1. Научные основы, метод и методика экономического анализа	Лекция	2	1
	<i>Формируемые компетенции: ОК 1-11</i>	Содержание, виды и предмет экономического анализа. Задачи и принципы экономического анализа. Связь экономического анализа с другими науками. Метод экономического анализа, его характерные черты. Понятие и содержание методики экономического анализа. Факторы и их классификация, типы факторного анализа. Детерминированное моделирование факторных систем. Приемы изучения факторной связи.		
		Практическое занятие - Практическая работа № 1 «Овладение основными методическими приемами анализа»	2	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	0,5	4
		Консультация групповая	0,5	0
1	Тема 2. Информационное обеспечение экономического анализа	Лекция	2	1

	<i>Формируемые компетенции: ПК 4.1-4.7</i>	Информационное обеспечение экономического анализа. Проверка достоверности и аналитическая обработка информации. Организация экономического анализа. Резервы повышения эффективности хозяйствования.		
		Практическое занятие - Практическая работа № 2 «Анализ динамики активов и пассивов организации» Практическая работа № 3 «Анализ структуры активов и пассивов организации»	2	1
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	0,5	4
		Консультация групповая	0,5	0
1	Тема 3. Анализ розничного товарооборота	Лекция	4	2
	<i>Формируемые компетенции: ПК 4.1-4.7</i>	Значение, задачи и информационное обеспечение анализа розничного товарооборота. Анализ объема и динамики розничного товарооборота. Анализ обеспеченности и эффективности использования товарных ресурсов. Анализ трудоемкости и эффективности использования трудовых ресурсов. Анализ состояния и использования материально-технической базы предприятия.		
	Практическое занятие - Практическая работа № 4 «Расчет показателей оборачиваемости активов»	4	1	
	Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	0,5	4	
	Консультация групповая	0,5	0	
1	Тема 4. Анализ издержек обращения	Лекция	4	2
	<i>Формируемые компетенции: ПК 4.1-4.7</i>	Значение, задачи и информационное обеспечение анализа издержек обращения. Анализ объема и динамики розничного товарооборота издержек обращения. Факторный анализ издержек обращения. Анализ издержек обращения по элементам и статьям затрат.		
	Практическое занятие - Практическая работа № 5 «Расчет и оценка величины чистых активов»	4	1	
	Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	1	4	
	Консультация групповая	1	0	
1	Тема 5. Анализ финансовых результатов	Лекция	4	2
	<i>Формируемые компетенции: ПК 4.1-4.7</i>	Значение, задачи и информационное обеспечение анализа финансовых результатов. Анализ формирования финансовых результатов. Факторный анализ прибыли. Анализ безубыточности.		
	Практическое занятие - Практическая работа № 6 «Анализ динамики и структуры доходов и расходов» Практическая работа № 7 «Анализ структуры и динамики чистой прибыли»	4	2	

		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	1	6
		Консультация групповая	1	0
1	Тема 6. Анализ финансового состояния предприятия	Лекция	6	2
	<i>Формируемые компетенции: ПК 4.1-4.7</i>	Значение, задачи и информационное обеспечение анализа финансового состояния. Основные направления и приемы анализа финансового состояния. Общая оценка финансового состояния предприятия. Анализ состава и структуры активов и пассивов. Анализ собственных оборотных средств и чистых активов. Анализ финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности предприятия. Диагностика вероятности банкротства.		
		Практическое занятие - Практическая работа № 8 «Оценка удовлетворительности структуры баланса организации»	6	2
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	1	6
		Консультация групповая	1	0
1	Тема 7. Анализ деловой активности и рентабельности	Лекция	2	2
	<i>Формируемые компетенции: ПК 4.1-4.7</i>	Понятие деловой активности предприятия. Основные критерии анализа деловой активности предприятия. Анализ рентабельности предприятия.		
		Практическое занятие - Практическая работа № 9 «Анализ и оценка ликвидности бухгалтерского баланса»	2	2
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	0,5	4
		Консультация групповая	0,5	0
1	Тема 8. Оценка эффективности хозяйственной деятельности предприятия	Лекция	4	2
	<i>Формируемые компетенции: ПК 4.1-4.7</i>	Сущность и система показателей эффективности хозяйственной деятельности. Методика комплексной оценки эффективности хозяйственной деятельности. Методы рейтинговой оценки эффективности хозяйственной деятельности. Комплексная сравнительная рейтинговая оценка эффективности хозяйствования		
		Практическое занятие - Практическая работа № 10 «Расчет и оценка финансовых коэффициентов платежеспособности»	4	2
		Самостоятельная работа: Подготовка к практической работе	1	4
		Консультация групповая	1	0
<b>Итого по МДК 04.02</b>			<b>80</b>	<b>80</b>
		Выполнение работ	72	72
		<b>Виды работ:</b>		

	<p><b>Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.2</b></p> <p><i>Формируемые компетенции:</i></p> <p>ОК 1-11;</p> <p>ПК 4.1-4.7</p>	<p>Изучение методики сбора данных и расчёта показателей, характеризующих основные бизнес процессы в финансовом управлении организации;</p> <p>Изучение методики отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Изучение методики составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>Изучение методики составления (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>Изучение методики проведения контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Изучение методики составления бизнес-плана</p> <p>Изучение методики анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> <p>Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>		
<b>ИТОГО</b>			<b>264</b>	<b>264</b>

## 5 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Для организации самостоятельной работы обучающихся по освоению профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» кафедрой подготовлены *Методические указания по организации самостоятельной работы и задания для обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).*

### Обоснование затрат времени на самостоятельную работу обучающихся (СРО)

Суммарный объем часов на СРО очной форма обучения составляет 18 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности				
1	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,5 x 28= 14	12

	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности				
1	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	0,25 x 28= 7	6
	Итого:				18

Суммарный объем часов на СРО *заочной форма обучения* составляет 107 часов.

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Единица измерения	Норма времени, час	Расчетная трудоемкость СРО по нормам, час.	Принятая трудоемкость СРО, час.
	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности				
1	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 12= 24	74
	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности				
1	Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	1 занятие	0,3-2,0	2 x 12= 24	33
	Итого:				107

Форма контроля самостоятельной работы студентов – проверка на практических занятиях и семинарах.

## **6 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль результатов деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля осуществляется на практических занятиях/семинарах; при выполнении самостоятельных работ; при выполнении работ на производственной практике.

*Формы и методы текущего контроля:* экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося на учебных занятиях, экспертная оценка выполненных самостоятельных работ, оценка результатов оценочных мероприятий; экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося при выполнении работ на производственной практике.

Оценочные средства:

**Междисциплинарный курс МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»:** опрос, тест, практическая работа.

**Междисциплинарный курс МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»:** опрос, тест, практическая работа.

**ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.2:** проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, владений обучающихся используется комплект оценочных средств.

*Промежуточная аттестация*

**по междисциплинарному курсу МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»** – экзамен (теоретический вопрос и практическое задание);

*по междисциплинарному курсу МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»* – экзамен (теоретический вопрос и практическое задание);

*по производственной практике «ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.2»* - зачёт (оценка отчёта, подготовленного в соответствии с заданием программы прохождения практики).

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по профессиональному модулю.

При реализации междисциплинарных курсов и практик профессионального модуля используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и практикам представлены в комплекте оценочных средств по модулю.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по междисциплинарным курсам в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по практикам в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **7.1 Основная литература**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол-во экз.</i>
1	Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ковалева В.Д.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 153 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72534.html">http://www.iprbookshop.ru/72534.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс



2	Тетерлева А.С. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тетерлева А.С.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 176 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66546.html">http://www.iprbookshop.ru/66546.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Куницына Н.Н. Стандарты финансовой отчетности в корпоративном бизнесе [Электронный ресурс]: учебное пособие на английском языке/ Куницына Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017.— 218 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/69434.html">http://www.iprbookshop.ru/69434.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю, по паролю	Электронный ресурс

## 7.2 Дополнительная литература

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол-во экз.</i>
1	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 732 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/23085.html">http://www.iprbookshop.ru/23085.html</a>	Электронный ресурс
2	Аудит [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ В.И. Подольский [и др.]. — Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 687 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71176.html">http://www.iprbookshop.ru/71176.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс

## 7.3 Справочно-библиографические и периодические издания

1. «Главбух» - справочное издание
2. «Финансовый директор» - периодический журнал, печатное и электронное издание
3. «Главный бухгалтер» - периодический журнал, печатное и электронное издание

## 7.4 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

## **8 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).

2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.

3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

## **9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

## **10 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

## **11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

## **12 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их

психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО:  
КАССИР**

Специальность

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

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита

*(название кафедры)*

Зав. кафедрой

*(подпись)*

**Шатковская Е.Г.**

*(Фамилия И.О.)*

**Протокол № 2 от 15.09.2021**

*(Дата)*

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического  
факультета

*(название факультета)*

Председатель

*(подпись)*

**Мочалова Л.А.**

*(Фамилия И.О.)*

**Протокол № 1 от 29.09.2021**

*(Дата)*

Екатеринбург

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.



## Аннотация рабочей программы профессионального модуля пм.05 Выполнение работ по должности служащего: кассир

**Трудоемкость профессионального модуля:** 108 час.

**Цель профессионального модуля:** формирование практического представления о ведении кассовых операций, заполнении кассовых документов, подготовке к сдаче наличности и итоговом обобщении фактов хозяйственной жизни.

**Компетенции, формируемые в процессе освоения профессионального модуля:**

*общие:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональные:*

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3).

**Результат освоения профессионального модуля:**

*Иметь практический опыт:*

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

*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;

*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.

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

*Целью* освоения профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего: кассир» является формирование практического представления о ведении кассовых операций, заполнении кассовых документов, подготовке к сдаче наличности.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего: кассир» является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», в том числе следующими компетенциями:

*общими:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональными:*

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3).

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваиваются умения и знания, формируется практический опыт

Код ОК, ПК	Практический опыт	Умения	Знания
------------	-------------------	--------	--------

ОК 1	выбора способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; использовать необходимые нормативные правовые акты	использовать необходимые нормативные правовые акты; содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; основные понятия документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел
ОК-2	осуществления поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; использовать формы и счета бухгалтерского учета:	направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем
ПК 1.3	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов 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	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

### **3 ОБЪЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ КУРСЫ, ПРАКТИКИ И САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

*Очная и заочная формы обучения*

Всего часов, отводимое на освоение профессионального модуля, - 108 час.

Из них:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 108 часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 0 час.;;  
на освоение междисциплинарного курса – 0 час.;;  
на самостоятельную работу - 0 час.;;  
на учебную практику – 108 час.;;

Код компетенции	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени на междисциплинарный курс(ы)								Практики	
			Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа				
			Лекции, уроки	Практич. занятия./ семинар	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация		Всего	В т.ч. Курсовая работа	Учебная	Производственная
Экз	Зач											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
ОК 1-11; ПК 1.3	УП.05.01 Учебная практика	108						Зач			108	
	Всего	108									108	

#### 4 СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ, ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

##### 4.1 Тематический план освоения профессионального модуля

№ п/п	Раздел профессионального модуля, темы междисциплинарных курсов	Виды и содержание учебных занятий	Объём, час.	
			Очная форма	Заочная форма
	<b>УП.05.01 Учебная практика</b>	Выполнение работ	108	108
	<i>Формируемые компетенции: ОК 1-11; ПК 1.3</i>	<b>Виды работ:</b>		
			Изучение законодательства Российской Федерации о ведении кассовых операций; Изучение практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления кассовых документов; Изучение внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих порядок проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, бланками строгой отчетности; Освоение порядка проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, бланками строгой отчетности; Участие в составлении (оформлении) первичных кассовых и банковских документов; Участие в ведении на основе приходных и расходных документов кассовой книги; Освоение порядка передачи денежных средств инкассаторам и составления кассовой отчетности;	

		Освоение практики обеспечения сохранности кассовых документов до передачи их в архив		
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>108</b>

## **5 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Самостоятельная работа обучающихся по освоению профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего: кассир» учебным планом не предусмотрена.

## **6 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль результатов деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля осуществляется при выполнении работ на учебной и производственной практиках.

*Формы и методы текущего контроля:*

экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной и производственной практикам.

Оценочные средства:

**УП.05.01 Учебная практика:** проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, практического опыта обучающихся используется комплект оценочных средств - проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки и подтверждение выполнения части задания.

*Промежуточная аттестация*

по учебной практике «**УП.05.01 Учебная практика**» - зачёт (собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт, подготовленный в соответствии с заданием программы прохождения практики);

по итогам освоения профессионального модуля «ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего: кассир» – *дифференцированный зачет*, в ходе которого в рамках комплексного практического задания обучающийся демонстрирует освоенные компетенции в условиях, приближенных к трудовой деятельности. Состоит из двух частей: теоретической и практической.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по профессиональному модулю.

При реализации междисциплинарных курсов и практик профессионального модуля используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и практикам представлены в комплекте оценочных средств по модулю.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по междисциплинарным курсам в баллах переводятся в оценки, выставяемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по практикам в баллах переводятся в оценки, выставяемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

### **7.1 Основная литература**

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: практикум/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60392.html">http://www.iprbookshop.ru/60392.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дятлова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 192 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75448.html">http://www.iprbookshop.ru/75448.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Илышева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Илышева Н.Н., Синянская Е.Р., Савостина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 156 с.— Режим	Электронный ресурс

	доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68230.html">http://www.iprbookshop.ru/68230.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## 7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
2	Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.— 122 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65163.html">http://www.iprbookshop.ru/65163.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

## 7.3 Справочно-библиографические и периодические издания

1. «Главбух» - справочное издание
2. «Финансовый директор» - периодический журнал, печатное и электронное издание
3. «Главный бухгалтер» - периодический журнал, печатное и электронное издание

## 7.4 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».



8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [Федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

## **8 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).
2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.
3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

### **Информационные справочные системы**

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.
3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

### **Базы данных**

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

## **9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Алгоритм работы студентов для качественного усвоения дисциплины включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы дисциплины, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к студенту со стороны преподавателя.
2. Посещение и конспектирование лекций.
3. Обязательная подготовка к практическим (семинарским) занятиям.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.

## **10 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

## **11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий обучающихся, предусмотренных программой учебной дисциплины, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

**- для лекционных занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для практических семинарских занятий:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для групповых и индивидуальных консультаций:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для самостоятельной работы:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418;

**- для промежуточной аттестации:**

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

## **12 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА – 1**

**ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА – 1, Ч. 1**

**ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА – 1, Ч. 2**

Специальность

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита  

---

*(название кафедры)*

Зав. кафедрой

---

*(подпись)*

Шатковская Е.Г.

---

*(Фамилия И.О.)*

Протокол № 2 от 15.09.2021

---

*(Дата)*

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического факультета  

---

*(название факультета)*

Председатель

---

*(подпись)*

Мочалова Л.А.

---

*(Фамилия И.О.)*

Протокол № 1 от 29.09.2021

---

*(Дата)*

Екатеринбург

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

## Аннотация рабочей программы практики ПП 1 Производственная (по профилю специальности) практика-1

**Трудоемкость практики:** 72 час.

**Цель практики:** *Целью* освоения производственной практики-1 является формирование практического представления о:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации и освоение соответствующих ему компетенций;
- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**Компетенции, формируемые в процессе освоения практики:**

*общие:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональные:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);



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

### **Результат освоения практики**

*Иметь практический опыт:*

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

*Уметь:*

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

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 ведомости учета затрат (расходов)

- учетные регистры;

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;

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

*Знать:*

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:

формальной, по существу, арифметической;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;

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

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

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью освоения производственной практики-1 является формирование практического представления о:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации и освоение соответствующих ему компетенций;
- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Производственная практика-1 по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»;
- ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», в том числе следующими компетенциями:

*общими:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональными:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4).

В рамках программы практики обучающимися осваиваются умения и знания, формируется практический опыт

Код ОК, ПК	Практический опыт	Умения	Знания
ОК 1	выбора способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; использовать необходимые нормативные правовые акты	использовать необходимые нормативные правовые акты; содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; основные понятия документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел
ОК-2	осуществления поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; использовать формы и счета бухгалтерского учета:	направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем
ПК 1.1-1.4	Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах	хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и

	<p>обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;  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;  поэтапно конструировать 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</p>	<p>контровки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;  сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  понятие и классификацию основных средств;  оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>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</p>	<p>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;  технологии 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</p>
ПК 3.1- 3.4	<p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>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</p>	<p>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;</p>

	<p>государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль</p>	<p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

### 3 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ КУРСЫ, ПРАКТИКИ И САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Всего часов, отводимое на освоение практики для очной и заочной форм обучения, - 72 час.

Из них:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 72 час., включая:

- на ПП.01.01 Производственную практику (по профилю специальности) 1 ч.1 – 36 час.;
- на ПП.03.01 Производственную практику (по профилю специальности) 1 ч.2 – 36 час.

Код компетенций	Наименование разделов учебного плана	Всего часов	Объем времени на междисциплинарный курс(ы)								Практики	
			Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа			Учебная	Производственная
			Лекции, уроки	Практ.занятия/семинар	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация		Всего	В т.ч. Курсовая работа		
Экз	Зач	13					14					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
ОК 1 – 11 ПК 1.1-1.4	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.1	36						Зач				36
ОК 1-11; ПК 3.1-3.4	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.2	36						Зач				36
	Всего	72										72

## 4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ, ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### 4.1 Тематический план освоения практики

№ п/п	<i>Раздел практики, темы междисциплинарных курсов</i>	<i>Виды и содержание учебных занятий</i>	<i>Объём, час.</i>
1	<b>ПП 01.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.1</b>	Выполнение работ <b>Виды работ:</b> Характеристика деятельности исследуемой организации Организация бухгалтерского учета и учетная политика организации Организационная структура бухгалтерии и финансово-экономических служб Технические аспекты и методология ведения бухгалтерского учета активов организации	36
2	<b>ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч. 2</b>	<b>Выполнение работ</b> <b>Виды работ:</b> Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям.	36
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>

## 5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценка результатов освоения практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль результатов деятельности обучающегося в процессе освоения практики осуществляется при выполнении работ на производственной практике.

*Формы и методы текущего контроля:*

экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике.

Оценочные средства:

*ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.1*

Производственная практика (по профилю специализации) 1 ч.1: проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

*ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.2*

Производственная практика (по профилю специализации) 1 ч.2: проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, практического опыта обучающихся используется комплект оценочных средств - проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки и подтверждение выполнения части задания.

#### *Промежуточная аттестация*

по производственной практике «ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.1» - зачёт (собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт, подготовленный в соответствии с заданием программы прохождения практики);

по производственной практике «ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.2» - зачёт (собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт, подготовленный в соответствии с заданием программы прохождения практики).

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по практике.

При реализации междисциплинарных курсов и практик профессионального модуля используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и практикам представлены в комплекте оценочных средств по модулю.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по практикам в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

### **6.1 Основная литература**

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: практикум/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60392.html">http://www.iprbookshop.ru/60392.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дятлова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 192 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75448.html">http://www.iprbookshop.ru/75448.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

3	Ильшева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ильшева Н.Н., Синянская Е.Р., Савостина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 156 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68230.html">http://www.iprbookshop.ru/68230.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
4	Налоги и налоговая система [Электронный ресурс]: практикум для студентов образовательных программ 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.06 Торговое дело/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 346 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/69299.html">http://www.iprbookshop.ru/69299.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
5	Колчин С.П. Налоги в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Колчин С.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 270 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71216.html">http://www.iprbookshop.ru/71216.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
6	Ионова А.Ф. Учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит»/ Ионова А.Ф., Тарасова Н.А., Амаглобели Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 415 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71230.html">http://www.iprbookshop.ru/71230.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

## 6.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.— 122 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65163.html">http://www.iprbookshop.ru/65163.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Зотиков Н.З. Учет и налогообложение на малых предприятиях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зотиков Н.З., Арланова О.И.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 292 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72819.html">http://www.iprbookshop.ru/72819.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Горина Г.А. Специальные налоговые режимы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Коммерция (торговое дело)» и «Маркетинг» / Горина Г.А., Косов М.Е.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 127 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71226.html">http://www.iprbookshop.ru/71226.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

### 6.3 Справочно-библиографические и периодические издания

1. «Главбух» - справочное издание
2. «Финансовый директор» - периодический журнал, печатное и электронное издание
3. «Главный бухгалтер» - периодический журнал, печатное и электронное издание

### 6.4 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг. 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

### 7 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).

2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

## Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.
3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

## Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [https:// www.elibrary.ru](https://www.elibrary.ru).

ИПС «КонсультантПлюс»

E-library: электронная научная библиотека - <https://elibrary.ru>

## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Алгоритм работы обучающихся для качественного освоения практики включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы практики, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к обучающемуся со стороны преподавателя.
2. Посещение базы практики и выполнение индивидуального задания.
3. Ритмичное и полное ведение дневника практики и составление отчета по практике.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов работ, входящих в индивидуальное задание по практике.

## **9 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

## **10 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ**

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой практики, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7



18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,  
Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,  
Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,  
Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

## **11 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА – 2**

**ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 2 Ч.1**

**ПП.04.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 2 Ч.2**

**ПП.02.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 2 Ч.3**

Специальность

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

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита

*(название кафедры)*

Зав. кафедрой

*(подпись)*

Шатковская Е.Г.

*(Фамилия И.О.)*

Протокол № 2 от 15.09.2021

*(Дата)*

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического факультета

*(название факультета)*

Председатель

*(подпись)*

Мочалова Л.А.

*(Фамилия И.О.)*

Протокол № 1 от 29.09.2021

*(Дата)*

Екатеринбург

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

**Аннотация рабочей программы практики**  
**ПП 2 Производственная (по профилю специальности) практика-2**

**ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.1**

**ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.2**

**ПП.02.02 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.3**

**Трудоемкость практики: 216 час.**

**Цель практики:** *Целью* освоения производственной практики-2 является формирование практического представления о:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- составлении и использовании бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**Компетенции, формируемые в процессе освоения практики:**

*общие:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональные:*

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);

- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

В рамках программы практики обучающимися осваиваются умения и знания, формируется практический опыт

Код ОК, ПК	Практический опыт	Умения	Знания
ОК 1	выбора способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; использовать необходимые нормативные правовые акты	использовать необходимые нормативные правовые акты; содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; основные понятия документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел
ОК-2	осуществления поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;	направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем

	деятельности	соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; использовать формы и счета бухгалтерского учета:	
ПК 1.1-1.4	Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; 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; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; 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 - автономии 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;

		<p>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</p>	<p>учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств;</p> <p>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</p>

## Результат освоения практики

*Иметь практический опыт:*



- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применения налоговых льгот;
- разработки учетной политики в целях налогообложения;
- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
- выполнения контрольных процедур и их документировании;
- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

*Уметь:*

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими 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);
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля/

*Знать:*

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;

- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

*Целью* освоения производственной практики-2 является формирование практического представления о:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- составлении и использовании бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Производственная практика-2 по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»;
- ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», в том числе следующими компетенциями:

*общими:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональными:*

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);

- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

В рамках программы практики обучающимися осваиваются умения и знания, формируется практический опыт

Код ОК, ПК	Практический опыт	Умения	Знания
ОК 1	выбора способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; использовать необходимые нормативные правовые акты	использовать необходимые нормативные правовые акты; содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; основные понятия документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел
ОК-2	осуществления поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию;	направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем



	выполнения задач профессио-нальной деятельности	применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; использовать формы и счета бухгалтерского учета:	
ПК 2.1-2.7	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документировании; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

		<p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>ПК 4.1- 4.7</p>	<p>составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применения налоговых льгот; разработки учетной политики в целях налогообложения; составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p>
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности	документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ КУРСЫ, ПРАКТИКИ И САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Всего часов, отводимое на освоение практики для очной и заочной форм обучения, - 216 час.

Из них:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 216 час., включая:

- на ПП.02.01 Производственную практику (по профилю специальности) 2 ч.1 – 36 час.;
- на ПП.04.01 Производственную практику (по профилю специальности) 2 ч.2 – 72 час.
- на ПП.02.02 Производственную практику (по профилю специальности) 2 ч.3 – 108 час.

Код компетенций	Наименование разделов учебного плана	Всего часов	Объём времени на междисциплинарный курс(ы)								Практики	
			Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа				
			Лекции, уроки	Практ. занят. / семинар	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация		Всего	В т.ч. Курсовая работа	Учебная	Производственная
Экз	Зач											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
ОК 1-11; ПК 2.1-2.5	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.1	36						Зач				36
ОК 1-11; ПК 4.1-4.7	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.2	72						Зач				72
ОК 1-11; ПК 2.6-2.7	ПП.02.02 Производственная практика	108						Зач				108

(по профилю специальности) 2 ч.3												
Всего	216											216

#### 4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ, ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

##### 4.1 Тематический план освоения практики

№ n/n	<i>Раздел практики, темы междисциплинарных курсов</i>	<i>Виды и содержание учебных занятий</i>	<i>Объём, час.</i>
1	<p><b>ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2ч.1</b></p> <p><i>Формируемые компетенции:</i> ОК 1-11</p> <p>ПК 2.1-2.5</p>	<p>Выполнение работ</p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p>Характеристика деятельности исследуемой организации Организация бухгалтерского учета и учетная политика организации Организационная структура бухгалтерии и финансово-экономических служб Технические аспекты и методология ведения бухгалтерского учета источников имущества организации Технические аспекты и методология проведения и оформления инвентаризации организации</p>	36
2	<p><b>ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч. 2</b></p> <p><i>Формируемые компетенции:</i> ОК 1-11</p> <p>ПК 4.1-4.7</p>	<p><b>Выполнение работ</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <p>Изучение методики сбора данных и расчёта показателей, характеризующих основные бизнес процессы в финансовом управлении организации; Изучение методики отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; Изучение методики составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. Изучение методики составления (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки Изучение методики проведения контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Изучение методики составления бизнес-плана Изучение методики анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	72
2		<b>Выполнение работ</b>	<b>108</b>

<p><b>ПП.02.02 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.3</b></p> <p><i>Формируемые компетенции:</i> ОК 1-11; ПК 2.6-2.7</p>	<p><b>Виды работ:</b></p> <p>Проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Выполнение контрольных процедур и их документирование, Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	
<p><b>ИТОГО</b></p>		<p><b>216</b></p>

## **5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Оценка результатов освоения практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль результатов деятельности обучающегося в процессе освоения практики осуществляется при выполнении работ на производственной практике.

*Формы и методы текущего контроля:*

экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике.

Оценочные средства:

### **ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.1**

Производственная практика (по профилю специализации) 2 ч.1: проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

### **ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.2**

Производственная практика (по профилю специализации) 2 ч.2: проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

### **ПП.02.02 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.3**

Производственная практика (по профилю специализации) 2 ч.3: проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, практического опыта обучающихся используется комплект оценочных средств - проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки и подтверждение выполнения части задания.

### *Промежуточная аттестация*

по производственной практике «**ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.1**» - зачёт (собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт, подготовленный в соответствии с заданием программы прохождения практики);

по производственной практике «**ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.2**» - зачёт (собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт, подготовленный в соответствии с заданием программы прохождения практики);

по производственной практике «**ПП.02.02 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.3**» - зачёт (собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт, подготовленный в соответствии с заданием программы прохождения практики).

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по практике.

При реализации междисциплинарных курсов и практик профессионального модуля используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и практикам представлены в комплекте оценочных средств по модулю.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по практикам в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

### **6.1 Основная литература**

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: практикум/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60392.html">http://www.iprbookshop.ru/60392.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дятлова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 192 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75448.html">http://www.iprbookshop.ru/75448.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Ильшева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ильшева Н.Н., Синянская Е.Р., Савостина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 156 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68230.html">http://www.iprbookshop.ru/68230.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
4	Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ковалева В.Д.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 153 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72534.html">http://www.iprbookshop.ru/72534.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
5	Тетерлева А.С. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тетерлева А.С.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 176 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66546.html">http://www.iprbookshop.ru/66546.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс



6	Куницына Н.Н. Стандарты финансовой отчетности в корпоративном бизнесе [Электронный ресурс]: учебное пособие на английском языке/ Куницына Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017.— 218 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/69434.html">http://www.iprbookshop.ru/69434.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю, по паролю	Электронный ресурс
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

## 6.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.— 122 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65163.html">http://www.iprbookshop.ru/65163.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 732 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/23085.html">http://www.iprbookshop.ru/23085.html</a>	Электронный ресурс
3	Аудит [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ В.И. Подольский [и др.]. — Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 687 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71176.html">http://www.iprbookshop.ru/71176.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс

## 6.3 Справочно-библиографические и периодические издания

1. «Главбух» - справочное издание
2. «Финансовый директор» - периодический журнал, печатное и электронное издание
3. «Главный бухгалтер» - периодический журнал, печатное и электронное издание

## 6.4 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).

2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.

3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.elibrary.ru>.

## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Алгоритм работы обучающихся для качественного освоения практики включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы практики, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к обучающемуся со стороны преподавателя.

2. Посещение базы практики и выполнение индивидуального задания.

3. Ритмичное и полное ведение дневника практики и составление отчета по практике.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов работ, входящих в индивидуальное задание по практике.

## **9 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. Microsoft Windows 8 Professional

2. Microsoft Office Professional 2010

## **10 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ**

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой практики, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

## **11 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями

здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебно-

методическому комплексу

С.А. Упоров



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Специальность

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

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

Авторы:

Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Пионткевич Н.С., доцент, к.э.н.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

**Трудоемкость практики: 144 час.**

**Цель практики:** *Целью* освоения производственной практики (преддипломной) является сбор, анализ и обобщение научно-практического материала, разработка оригинальных научных предложений для подготовки выпускной квалификационной работы, получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практическое участие в научно-исследовательской работе коллективов исследователей при:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации;

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- составлении и использовании бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Производственная практика (преддипломная) по специальности направлена на обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы и практической деятельностью по применению этих знаний в ходе научно-исследовательской работы.

### **Компетенции, формируемые в процессе освоения практики:**

*общие:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);

- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);

- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);

- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);

- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);

- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);

- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);

- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональные:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);

- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

### **Результат освоения практики**

***Иметь практический опыт:***



документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

выполнения контрольных процедур и их документировании;

подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

применения налоговых льгот;

разработки учетной политики в целях налогообложения;

составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

- обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
- подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;
- контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;
- составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;
- подготовки пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- предоставления регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период;
- передачи регистров бухгалтерского учета в архив;
- изготовления и предоставления по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета;
- отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

**Уметь:**

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  
организовывать документооборот;  
разбираться в номенклатуре дел;  
вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов)

- учетные регистры;  
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;  
поэтапно конструировать 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;  
рассчитывать заработную плату сотрудников;  
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  
проводить учет нераспределенной прибыли;  
проводить учет собственного капитала;  
проводить учет уставного капитала;  
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  
проводить учет кредитов и займов;  
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  
давать характеристику активов организации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет активов;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

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

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

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

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

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

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

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

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;

использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;

- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;

- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;

- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

**Знать:**

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:

формальной, по существу, арифметической;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;

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;  
технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);  
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;  
учет труда и его оплаты;  
учет удержаний из заработной платы работников;  
учет финансовых результатов и использования прибыли;  
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  
учет нераспределенной прибыли;  
учет собственного капитала:  
учет уставного капитала;  
учет резервного капитала и целевого финансирования;  
учет кредитов и займов;  
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  
основные понятия инвентаризации активов;  
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  
задачи и состав инвентаризационной комиссии;  
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
приемы физического подсчета активов;  
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
порядок инвентаризации расчетов;  
технологии определения реального состояния расчетов;  
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  
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;  
законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;



гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  
процедуры анализа отчета о финансовых результатах;  
принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;  
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  
процедуры анализа влияния факторов на прибыль;  
основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;  
международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;  
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;  
- практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;  
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;  
- экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте;  
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа производственной (преддипломной) практики (далее – преддипломная практика) является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Настоящая программа устанавливает цели и задачи преддипломной практики, требования к организации, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению, обязанности обучающихся и лиц, участвующих в проведении и организации преддипломной практики. Программа адресована студентам, обучающимся, сторонним организациям (учреждениям), преподавателям и другим лицам, обеспечивающим проведение практики.

Преддипломная практика направлена на углубление и расширение теоретических знаний, их дальнейшую систематизацию и обобщение, дальнейшее формирование практического опыта по основным видам профессиональной деятельности.

## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цели преддипломной практики:

- дальнейшее закрепление, развитие и совершенствование теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- углубление приобретенного практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций;
- расширение диапазона представлений обучающихся о социальной значимости своей будущей профессиональной деятельности;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (далее – ВКР);
- накопление опыта практической работы по будущей специальности.

В соответствии с поставленными целями в процессе прохождения преддипломной практики перед студентами ставятся следующие задачи:

- приобретение новых и закрепление ранее приобретенных профессиональных компетенций;
- совершенствование навыков профессионального общения, культуры поведения, кооперации с коллегами при выполнении функциональных обязанностей;
- сбор материалов, необходимых для составления отчёта о практике и написания ВКР.

## 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности:

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<b>Иметь практический опыт:</b>	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
	<b>Уметь:</b>	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

		<p>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;          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 ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;          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</p>
	<b>Знать:</b>	<p>основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;          понятие первичной бухгалтерской документации;          определение первичных бухгалтерских документов;          унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;          порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:          формальной, по существу, арифметической;          принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;          порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;          порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;          правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
<p>ПК 1.2          Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<b>Иметь практический опыт:</b>	<p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<b>Уметь:</b>	<p>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;          поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>
	<b>Знать:</b>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p>

		<p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<b>Иметь практический опыт:</b>	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	<b>Уметь:</b>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>
	<b>Знать:</b>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>Иметь практический опыт:</b>	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	<b>Уметь:</b>	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы</p>
	<b>Знать:</b>	<p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p>

		<p>амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции;  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технология реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг</p>
ПК2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>Иметь практический опыт:</b>	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	<b>Уметь:</b>	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; 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
	<b>Знать:</b>	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; учет труда и его оплаты;

		<p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>
<p>ПК 2.2</p> <p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p>	<p>изготовления и предоставления по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета;</p> <p>предоставления регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период;</p> <p>передачи регистров бухгалтерского учета в архив</p>
	<p><b>Уметь:</b></p>	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>
	<p><b>Знать:</b></p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии</p>
<p>ПК 2.3</p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p>	<p>обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p>
	<p><b>Уметь:</b></p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>

		выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
	<b>Знать:</b>	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
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<b>Иметь практический опыт:</b>	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	<b>Уметь:</b>	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 инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
	<b>Знать:</b>	формирование 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"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<b>Иметь практический опыт:</b>	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	<b>Уметь:</b>	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
	<b>Знать:</b>	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология 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
ПК 2.6 Осуществлять	<b>Иметь практический опыт:</b>	подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;



сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		подготовки пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
	<b>Уметь:</b>	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	<b>Знать:</b>	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; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<b>Иметь практический опыт:</b>	выполнения контрольных процедур и их документировании
	<b>Уметь:</b>	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
	<b>Знать:</b>	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<b>Иметь практический опыт:</b>	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; применения налоговых льгот; разработки учетной политики в целях налогообложения
	<b>Уметь:</b>	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"
	<b>Знать:</b>	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения;

		<p>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</p>
<p>ПК 3.2  Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p>	<p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;  применения налоговых льгот;  разработки учетной политики в целях налогообложения</p>
	<p><b>Уметь:</b></p>	<p>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;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
	<p><b>Знать:</b></p>	<p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p>
<p>ПК 3.3  Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p>	<p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;  применения налоговых льгот;  разработки учетной политики в целях налогообложения</p>
	<p><b>Уметь:</b></p>	<p>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;</p>

		<p>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;</p> <p>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;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>
	<b>Знать:</b>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов</p>
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые	<b>Иметь практический опыт:</b>	<p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>применения налоговых льгот;</p> <p>разработки учетной политики в целях налогообложения</p>
	<b>Уметь:</b>	<p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p>

органы, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям		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
	<b>Знать:</b>	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
ПК4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<b>Иметь практический опыт:</b>	подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
	<b>Уметь:</b>	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации
	<b>Знать:</b>	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<b>Иметь практический опыт:</b>	составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
	<b>Уметь:</b>	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
	<b>Знать:</b>	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

		<p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</p>
<p>ПК 4.3</p> <p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p>	<p>составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</p>
	<p><b>Уметь:</b></p>	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>
	<p><b>Знать:</b></p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>
<p>ПК 4.4</p> <p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p>	<p>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
	<p><b>Уметь:</b></p>	<p>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;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p>

		выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок
	<b>Знать:</b>	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; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	<b>Иметь практический опыт:</b>	ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	<b>Уметь:</b>	координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
	<b>Знать:</b>	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<b>Иметь практический опыт:</b>	контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
	<b>Уметь:</b>	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
	<b>Знать:</b>	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;

		<p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<b>Иметь практический опыт:</b>	отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
	<b>Уметь:</b>	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>
	<b>Знать:</b>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</p> <p>практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</p> <p>экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте;</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно	<b>Иметь практический опыт:</b>	выбора способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
	<b>Уметь:</b>	<p>решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> <p>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</p> <p>анализировать организационные структуры управления;</p>



к различным контекстам		<p>оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе используя информационные технологии;</p> <p>использовать необходимые нормативные правовые акты;</p> <p>оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</p> <p>проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;</p> <p>проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p>составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;</p> <p>распознавать и обобщать сложные взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления;</p> <p>применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики;</p> <p>выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;</p> <p>проводить анализ технико-организационного уровня производства;</p> <p>проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;</p> <p>проводить анализ производства и реализации продукции;</p> <p>проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;</p> <p>проводить оценку деловой активности организации;</p> <p>оперировать основными категориями и понятиями экономической теории;</p> <p>ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа</p>
	<i>Знать:</i>	<p>содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;</p> <p>сущность организации как основного звена экономики отраслей;</p> <p>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>методы планирования и организации работы подразделения;</p>

	<p>         принципы построения организационной структуры управления;          основы мотивационной политики организации;          особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);          внешнюю и внутреннюю среду организации;          цикл менеджмента;          сущность финансов, их функции и роль в экономике;          принципы финансовой политики и финансового контроля;          законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;          основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;          структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций;          цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;          структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;          виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;          характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;          кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики;          особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;          предмет и задачи экономического анализа;          виды экономического анализа;          анализ технико-организационного уровня производства;          анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;          анализ производства и реализации продукции;          анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;          оценка деловой активности организации;          понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;          основные понятия документационного обеспечения управления;          классификацию документов;          требования к составлению и оформлению документов;       </p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<i>Иметь практический опыт:</i>	осуществления поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
	<i>Уметь:</i>	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; находить и использовать необходимую экономическую информацию; собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники; применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; использовать формы и счета бухгалтерского учета; ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;

	<p>выполнять задания по проведению аудиторских проверок;</p> <p>выполнять задания по составлению аудиторских заключений;</p> <p>использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки;</p> <p>строить графики и схемы, иллюстрирующие различные экономические модели</p>
	<p><i>Знать:</i></p> <p>значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;</p> <p>основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;</p> <p>основы интегрального и дифференциального исчисления;</p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>технологии поиска информации в сети Интернет;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>предмет, метод и задачи статистики;</p> <p>общие основы статистической науки;</p> <p>принципы организации государственной статистики;</p> <p>современные тенденции развития статистического учета;</p> <p>основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</p>

		<p>основные формы и виды действующей статистической отчетности;</p> <p>технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;</p> <p>нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности;</p> <p>понятие бухгалтерского учета;</p> <p>сущность и значение бухгалтерского учета;</p> <p>историю бухгалтерского учета;</p> <p>основные требования к ведению бухгалтерского учета;</p> <p>предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;</p> <p>план счетов бухгалтерского учета;</p> <p>формы бухгалтерского учета;</p> <p>нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <p>основные процедуры аудиторской проверки;</p> <p>порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;</p> <p>аудит основных средств и нематериальных активов;</p> <p>аудит производственных запасов;</p> <p>аудит расчетов;</p> <p>аудит учета кредитов и займов;</p> <p>аудит готовой продукции и финансовых результатов;</p> <p>аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта;</p> <p>построение экономических моделей;</p> <p>характеристику финансового рынка, денежно-кредитной системы;</p> <p>понятия мировой рынок и международная торговля;</p> <p>основные направления экономической реформы в России;</p> <p>метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета; функции менеджмента в рыночной экономике:</p> <p>организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>систему методов управления;</p> <p>методику принятия решений</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и</p>	<p><i>Иметь практический опыт:</i></p>	<p>планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития</p>
<p>ное и</p>	<p><i>Уметь:</i></p>	<p>применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;</p>

личностное развитие		ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством
	<i>Знать:</i>	основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; 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.; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; национальную систему нормативного регулирования; основные принципы аудиторской деятельности; предмет, метод и функции экономической теории; общие положения экономической теории; основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета; научные основы экономического анализа; роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<i>Иметь практический опыт:</i>	работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами
	<i>Уметь:</i>	проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента (по отраслям)

	<i>Знать:</i>	техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; процесс принятия и реализации управленческих решений; основы формирования мотивационной политики организации; стили управления, коммуникации, делового общения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<i>Иметь практический опыт:</i>	осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
	<i>Уметь:</i>	переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас
	<i>Знать:</i>	о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<i>Иметь практический опыт:</i>	проявления гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей
	<i>Уметь:</i>	ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем
	<i>Знать:</i>	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; основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению	<i>Иметь практический опыт:</i>	содействия сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективного поведения в чрезвычайных ситуациях
	<i>Уметь:</i>	организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать

ению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим
	<i>Знать:</i>	методы оценки эффективности их использования, организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; механизмы ценообразования
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<i>Иметь практический опыт:</i>	использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
	<i>Уметь:</i>	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
	<i>Знать:</i>	о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональ	<i>Иметь практический опыт:</i>	использования информационных технологий в профессиональной деятельности
	<i>Уметь:</i>	осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте



ной деятельности	<i>Знать:</i>	правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; системы документационного обеспечения управления
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<i>Иметь практический опыт:</i>	пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
	<i>Уметь:</i>	общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы
	<i>Знать:</i>	лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<i>Иметь практический опыт:</i>	Использования знаний по финансовой грамотности, планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере
	<i>Уметь:</i>	определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов
	<i>Знать:</i>	основные принципы построения экономической системы организации; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; формы оплаты труда; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;

	<p>правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право граждан на социальную защиту; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; основы формирования государственного бюджета; рыночный механизм формирования доходов и проблемы социальной политики государства; факторы, резервы повышения эффективности производства; Налоговый кодекс Российской Федерации; нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4 ОБЪЕМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 144 часа, 4 недели, в том числе в форме практической подготовки – 144 час.

#### 5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

№ n/n	Этапы и краткое содержание практики	Трудоемкость, час.	Формы контроля
	<i>Информационный</i>	3	
1	Организационное собрание, формулирование задания на практику, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	2	Собеседование, отчет по практике
2	Ознакомление с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	1	Запись в журнале организации, заполнение соответствующего раздела в направлении на практику
	<i>Практический</i>	134	
3	Знакомство с организацией, изучение условий её функционирования (ознакомление с организационной структурой, системой управления организации, функциями финансово-учетного структурного подразделения организации, основными нормативными правовыми актами)	6	Собеседование, дневник практики, отчет по практике
4	Изучение учетно-аналитической и финансовой деятельности организации	4	Собеседование, отчет по практике
5	Выполнение обучающимися заданий, участие в различных видах профессиональной деятельности, непосредственное участие в осуществлении полномочий финансово-учетного структурного подразделения организации, а также в мероприятиях, проводимых им	124	Собеседование, отчет по практике, дневник практики характеристика с места практики
	<i>Результативно-оценочный</i>	7	
6	Подготовка отчета о практике, получение характеристики, заверение документов по месту практики, защита отчета	7	Защита отчета по итогам прохождения практики
Всего:		144	Зачет

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Обучающийся выполняет в соответствии с целями, задачами и заданием руководителя практики работы по месту прохождения практики, фиксирует все виды выполняемой работы в дневнике прохождения практики, собирает материал для выполнения ВКР.

Конкретное содержание практики зависит от места её прохождения.

## 6 МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИЯ

Преддипломная практика проводится на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и университетом.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, формулируются задания практики, разъясняются формы, виды отчётности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчётных документов, порядок защиты отчёта по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики, при необходимости подготовить ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой организацией-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию организации-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков в организации.

Студенты получают программу практики, направление на практику и иную необходимую для прохождения практики документацию.

По прибытии на практику производится согласование конкретного структурного подразделения, где будет проходить практика (при необходимости), проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности;

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от организации и от университета.

Руководители преддипломной практики от университета принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ, контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, проводят индивидуальные и групповые консультации в ходе практики, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики, оценивает результаты практики.

Руководители практики от организаций (наставники) знакомят обучающихся с порядком прохождения преддипломной практики, проводят инструктаж со студентами по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, помогают обучающимся овладеть профессиональными навыками.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы;

соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник практики с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;

получить по месту проведения практики характеристику, отзыв о проделанной работе, подписанный надлежащим лицом;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы практики.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

### **7.1 Общая часть – обязательная для всех студентов.**

- общая характеристика организации, ее история, учредительные документы, производственная структура и деятельность, выпускаемая продукция (выполняемые работы, оказываемые услуги);

- общая система организации и управления организацией;

- организационно-штатная и функциональная система управления предприятием;

- отраслевая особенность предприятия;

- учетная политика и порядок ведения бухгалтерского учета на предприятии (в организации);

- основные производственно-экономические показатели деятельности организации;

- степень автоматизации бухгалтерского учета и экономического анализа.

### **7.2 Индивидуальные задания в соответствии с темой ВКР (по выбору).<sup>1</sup>**

#### *1. Учет и анализ нематериальных активов*

1.1. нормативная база по учету НМА (ПБУ 14/2007), а также соответствующие статьи Налогового кодекса Российской Федерации.

1.2. критерии отнесения активов к НМА.

1.3. порядок документального оформления, оприходования и выбытия нематериальных активов.

1.4. учет поступления и создания нематериальных активов, определение их балансовой стоимости.

1.5. правила переоценки НМА.

1.6. порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов,

1.7. определение срока их амортизации, пересмотр сроков и методов начисления амортизации.

1.8. учет списания, реализации и передачи нематериальных активов во временное пользование.

#### *2. Учет и анализ основных средств и долгосрочных инвестиций в основные средства.*

2.1. нормативная база по учету основных средств (ПБУ 6/01 и соответствующие статьи Налогового кодекса (амортизируемое имущество, порядок определения стоимости амортизируемого имущества).

2.2. амортизационные группы: особенности включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп, методы и порядок расчета сумм амортизации, расходы на ремонт основных средств.

2.3. методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды.

2.4. критерии отнесения активов к основным средствам.

---

<sup>1</sup> При отсутствии в этой программе примера индивидуального задания в соответствии с темой ВКР студент обращается к своему руководителю преддипломной практики от кафедры бухгалтерского учета и аудита, назначенному по приказу по университету, для согласования и утверждения индивидуального задания.

- 2.5. порядок документального оформления поступления, выбытия и перемещения основных средств, организация синтетического и аналитического их учета.
- 2.6. учет амортизации основных средств.
- 2.7. представить расчет амортизационных отчислений за отчетный месяц.
- 2.8. учет затрат на осуществление ремонта и модернизацию основных средств.
- 2.9. порядок выявления и списания результатов по продаже и ликвидации основных средств.
- 2.10. источники финансирования долгосрочных инвестиций.
- 2.11. учет капитального строительства, осуществляемого хозяйственным способом, состав инвентарной стоимости объектов строительства.
- 2.12. порядок проведения инвентаризации основных средств и их переоценки и отражения ее результатов в учете.

### *3. Учет и анализ финансовых вложений.*

- 3.1. основные положения ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений», критерии отнесения активов к финансовым вложениям.
- 3.2. виды финансовых вложений и ценных бумаг, порядок оценки финансовых вложений и ценных бумаг и отражение ее изменений в учете.
- 3.3. учет движения (покупка, продажа, обмен, залог и др.) ценных бумаг.
- 3.4. вклады в совместную деятельность как особый вид финансовых вложений, учет операций по совместной деятельности.
- 3.5. порядок формирования резерва под обесценение финансовых вложений и принятие его для целей налогообложения.

### *4. Учет и анализ материально-производственных запасов (материальный отдел бухгалтерии)*

- 4.1. основные положения ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», основные составляющие МПЗ (материальные запасы, товары и готовая продукция), критерии отнесения активов к МПЗ.
- 4.2. основные условия поставки важнейших видов материалов, применяемые на предприятии ценники и методику исчисления цен на материалы, учет выполнения договора с поставщиками.
- 4.3. порядок оплаты счетов на материалы и контроль за состоянием складских запасов, а также отпуском материалов в производство.
- 4.4. порядок нормирования расхода материалов с выпиской лимитно-заборных карт.
- 4.5. порядок хранения лимитных карт, выписка и регистрация разовых требований на материалы и ведение оперативного учета использования материалов в производстве.
- 4.6. организация складского хозяйства и, в частности, порядок размещения на складах различных видов материалов и обеспеченность складов весоизмерительными приборами и тарой.
- 4.7. функции, права и обязанности материально-ответственных лиц.
- 4.8. организация учета поступления материалов, их отпуска в производство и внутренней переброски.
- 4.9. построение картотеки и порядок ведения количественного учета материалов, сверка складского учета с данными бухгалтерского учета материалов.
- 4.10. порядок проведения инвентаризации материалов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
- 4.11. формирование и учет резерва под обесценение материальных ценностей.
- 4.12. порядок учета инструментов, выдаваемых рабочим, составления актов на списание в расход инструментов, пришедших в негодность, оперативный учет выдачи, возврата, списания инструментов длительного пользования в лицевых карточках и

карточках предметного их учета, применяемая марочная система учета выдачи рабочим инструментов кратковременного пользования.

4.13. номенклатура ценника материалов, его построение и применение, порядок проверки поступающих в бухгалтерию счетов-фактур поставщиков и сопроводительных документов к ним.

4.14. порядок контроля за своевременным оприходованием поступивших материалов, журнал заготовления и приобретения материальных ценностей (журнал расчетов с поставщиками и подрядчиками), претензионные расчеты.

4.15. техника составления оборотных (сальдовых) ведомостей и порядок сверки их данных с записями синтетического учета.

4.16. расчет отклонений от плановой (покупной) стоимости израсходованных материалов, порядок документального оформления и учета отгрузки и реализации избыточных и ненужных материалов.

4.17. порядок отражения выявленных излишков и недостат материальных ценностей на счетах бухгалтерского учета.

4.18. применяемая в организации система учета материалов и предложения по ее улучшению.

#### *5. Учет труда и его оплаты, анализ эффективности использования трудовых ресурсов*

5.1. основные положения Трудового кодекса Российской Федерации в части статей: 57 (порядок заключения трудового договора), 93 (условия изменения трудового договора), 75, 81 (основания для увольнения работника), 131, 132, 133, 136, 421 (порядок выплаты заработной платы) и др.

5.2. техника определения списочного состава работников организации, порядок документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих, построение картотеки личного состава и исчисление среднесписочного состава работников.

5.3. организация табельного учета.

5.4. группировка данных по учету выработки, система установления отдельных расценок и система контроля за правильностью их оформления, документальное оформление по доплатам к прямой сдельщине (дополнительные листы, ведомости сверхурочной работы и т. д.).

5.5. расчеты по начислению заработной платы, по удержаниям из заработной платы.

5.6. ведение личных счетов и составление расчетно-платежных ведомостей (в т.ч. способы исчисления среднего заработка при оплате отпусков и т. д.).

5.7. порядок установления должностных окладов административно-управленческому и инженерно-техническому персоналу.

5.8. порядок исчисления, расходования и составления отчетности по страховым фондам.

5.9. учет депонированной заработной платы.

5.10. начисление и распределение заработной платы по направлениям затрат, расчетов с рабочими и служащими по заработной плате в синтетическом учете.

5.11. система контроля за расходованием фонда заработной платы и способы выявления приписок.

5.12. схема документооборота и учетных записей по заработной плате и по расчетам с рабочими и служащими.

5.13. предложения по совершенствованию системы учета труда и заработной платы.

## *6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции*

6.1. принципы учета производственных затрат на предприятии, порядок списания общехозяйственных расходов, объекты калькулирования, база для распределения косвенных расходов по объектам калькулирования при расчете полной себестоимости.

6.2. состав отдельно учитываемых производств и хозяйств, номенклатура производственных расходов.

6.3. ведомость распределения заработной платы.

6.4. распределение начисленной амортизации по счетам производственных затрат.

6.5. учет и распределение потерь от простоев и брака в производстве.

6.6. учет определения себестоимости работ и услуг вспомогательных производств и распределения расходов по направлениям затрат.

6.7. составление производственного отчета и калькуляции продукции основного производства, порядок выявления и отражения отклонений фактических затрат от нормативных.

6.8. применяемые в организации методы учета производства и калькулирования себестоимости продукции.

6.9. организация сводного учета затрат на производство и организация учета движения полуфабрикатов собственного производства, отчеты о затратах на производство и выпуск по цеху (производству), составление свода на производство по организации в целом.

6.10. организация нормативного хозяйства, порядок составления нормативных калькуляций, организация учета отклонений от норм по материалам, оплате труда и другим статьям затрат (при условии применения в организации нормативного метода учета производства).

6.11. предложения по улучшению системы учета производства и калькуляции себестоимости продукции.

## *7. Учет производства и реализации готовой продукции, анализ эффективности использования материальных ресурсов*

7.1. критерии определения готовой продукции (ПБУ 5/01 «Учет материально производственных запасов», Гражданский кодекс Российской Федерации).

7.2. организация сбытовой деятельности, состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции.

7.3. порядок оформления и учета поступления, отгрузки, отпуска готовых изделий, контроля за соблюдением нормативов запаса готовых изделий на складе.

7.4. учет выпуска готовой продукции.

7.5. варианты оценки и учета товаров отгруженных, выполненных работ и услуг.

7.6. порядок оценки продукции и составление расчетов для определения фактической себестоимости товаров отгруженных.

7.7. учет коммерческих расходов и их распределение.

7.8. учет реализации продукции (работ, услуг) и определение выручки по моменту отгрузки продукции и предъявления покупателю (заказчику) расчетных документов, а также учет реализации продукции (работ, услуг) при договоре мены.

7.9. технологический процесс обработки продукции и ее реализации.

7.10. предложения по улучшению системы учета готовой продукции и ее реализации.

## *8. Учет денежных средств и расчетных операций, анализ эффективности использования денежных ресурсов*

8.1. документальное оформление и ведение учета кассовых операций и операций по расчетному счету и другим счетам в банке.



- 8.2. чековая и аккредитивная формой расчетов, расчеты векселями.
- 8.3. порядок учета подотчетных сумм.
- 8.4. особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.
- 8.5. применяемые формы расчетов с поставщиками и покупателями, порядок ведения учета при различных формах безналичных расчетов и меры воздействия, применяемыми к неаккуратным плательщикам.
- 8.6. учет расчетов с бюджетом и учет расчетов по внебюджетным платежам.
- 8.7. учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и порядок списания просроченной дебиторской задолженности.
- 8.8. организация учета внутрихозяйственных расчетов.
- 8.9. учет расчетов с учредителями (расчеты по вкладам в уставный капитал, расчеты по начислению дивидендов).

#### *9. Учет финансовых результатов и использования прибыли, анализ эффективности деятельности организации*

- 9.1. основные положения ПБУ 9/99 «Доходы организации» и ПБУ 10/99 «Расходы организации».
- 9.2. структура финансового результата деятельности организации.
- 9.3. учет финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочей деятельности.
- 9.4. классификация расходов и доходов в соответствии с НК РФ (гл. 25 «Налог на прибыль»: доходы и расходы не принимаемые для целей налогообложения).
- 9.5. порядок учета доходов будущих периодов.
- 9.6. направления и учет использования прибыли.
- 9.7. учет дивидендов, учет нераспределенной прибыли и покрытия убытков.

#### *10. Учет и анализ собственного капитала организации*

- 10.1. элементы собственного капитала.
- 10.2. порядок учета уставного капитала и его формирование.
- 10.3. порядок учета и добавочного капитала и его формирование.
- 10.4. порядок учета резервного капитала и его формирование.
- 10.5. учет нераспределенной прибыли.
- 10.6. формирование и учет фондов целевого назначения.

#### *11. Учет и анализ заемного капитала организации*

- 11.1. основные положения ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам».
- 11.2. порядок заключения кредитного договора, виды кредитов и порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по ссудам банка.
- 11.3. виды и порядок учета заемных средств, порядок учета расходов по уплате процентов по займам, особенности отражения процентов по инвестиционным кредитам.
- 11.4. два варианта расчета процентов, принимаемых для целей налогообложения.
- 11.5. соотношение между собственными и заемными средствами организации.
- 11.6. основные положения ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи».
- 11.7. порядок учета поступления и расходования средств целевого бюджетного финансирования и целевых поступлений от других организаций.
- 11.8. учет поступления и возврата временной финансовой помощи.
- 11.9. предложения по улучшению системы учета заемного капитала и целевого финансирования

#### *12. Бухгалтерская отчетность организации*

- 12.1. основные положения ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».

- 12.2. состав бухгалтерской отчетности.
- 12.3. порядок и техника составления бухгалтерского баланса.
- 12.4. влияние на «прозрачность» баланса оценочных резервов (резервы по сомнительным долгам, резервы под обесценение финансовых вложений, резервы под обесценение материальных ценностей), а также процедуры переоценки основных средств и нематериальных активов.
- 12.5. взаимосвязь показателей баланса с показателями других форм отчетности.
- 12.6. принципы оценки статей баланса, реальность баланса, порядок реформации баланса.
- 12.7. состав, порядок и техника составления форм квартальной и годовой отчетности, взаимосвязка отдельных показателей, отражающихся в разных формах отчета.
- 12.8. порядок представления и утверждения бухгалтерской отчетности.

### **7.3 Индикаторы выполнения задания**

1. Демонстрация умения осуществлять практическую финансово-учетную и аналитическую деятельность (в т.ч. в соответствии с требованиями по технике безопасности и охране труда);
2. Демонстрация сформированного конкретного представления о деятельности организации и соответствующего структурного подразделения в виде закрепления теоретических знаний и применения их на практике.
3. Представление собранного в организации во время практики аналитического материала по теме ВКР.

## **8 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

По результатам преддипломной практики студент представляет: направление на практику с отметкой организации-базы практики; дневник практики; характеристику с места практики; отчет по практике.

В процессе прохождения практики студент ежедневно ведет *дневник практики*. Дневник практики должен быть оформлен надлежащим образом, в него записываются сведения о выполненных студентом работах и заданиях. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объёма проделанной работы. Ежедневно руководитель практики от организации проверяет дневник. В дневнике должна быть отметка о выполнении работ студентом с подписью руководителя практики от организации.

*Характеристика с места практики* должна обязательно содержать Фамилию. И. О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, степень сформированности компетенций, др.

*Отчет по практике* вместе с документами служит основанием для оценки результатов преддипломной практики.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий. Отчёт должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

### **Отчёт по преддипломной практике**

Отчёт по преддипломной практике имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, основная часть (разделы), заключение, приложения.

*Титульный лист* отчёта содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации, др. информацию.

*Содержание* отчета о прохождении преддипломной практики помещают после титульного листа. В содержании отчета указывают: перечень разделов, номера страниц, с которых начинается каждый из них.

*Во введении* следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

*Основная часть* отчета содержит два раздела.

*Первый раздел* «Краткая характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики в соответствии с пунктом 7.1 «Общая часть» настоящей программы.

В этом разделе указываются основные нормативные правовые акты, которыми руководствуется организация в своей деятельности.

*Второй раздел* отчета о прохождении преддипломной практики «Характеристика работ, выполняемых на практике» носит практический характер и составляется в соответствии с пунктом 7.2 «Индивидуальные задания» настоящей программы.

В нём должно быть сделано описание выполненной работы с указанием объема этой работы, указания на методы взаимодействия с сотрудниками организации, затруднения, которые встретились при прохождении практики, изложение возникших сложных вопросов и их решение. Также должен быть проведён анализ результатов проведенных экономических (учетных, аналитических, финансовых) мероприятий, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения профессиональных видов деятельности).

В отчете рекомендуется зафиксировать: обязанности, которые было поручено выполнять в ходе практики (а также анализ – какие из порученных обязанностей было интересно выполнять, а какие нет, почему, с чем это связано?); трудности, которые было необходимо преодолеть (что не получалось, почему, какие были предложения для решения проблем?); внутренняя культура взаимоотношений между сотрудниками/работниками (возникло ли желание работать в данной организации, почему?).

Кроме того, необходимо указать (описать) собранный материал для выполнения ВКР.

В *заключении* студент должен дать характеристику практики (как проходила практика, указать умения и опыт практической деятельности (компетенции), которые он приобрел в ходе практики), сделать вывод о её значении.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 страниц.

В *приложениях* располагают вспомогательный материал:

перечень материалов, с которыми ознакомился студент в ходе практики;

проекты самостоятельно составленных документов и другие документы, собранные студентом во время прохождения практики.

Объем основной части отчёта не должен превышать 9-12 страниц, набранных на компьютере.

Объем приложений не ограничивается и обусловлен необходимостью представить полный аналитический обзор по теме ВКР.

Все документы практики должны быть подшиты в папку-скоросшиватель, заполнены в соответствии с требованиями. Документы располагаются и сшиваются в следующей последовательности: направление на практику, дневник практики, характеристика (приложение 1), отчёт по практике - титульный лист, содержание (приложение 2 и 3), основной текст, приложения с собранным аналитическим материалом по теме ВКР.

Готовый отчет вместе с документами практики направляется на проверку руководителю практики от университета для составления отзыва об отчёте о прохождении практики.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

По итогам практики проводится защита отчёта.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций - баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты отчётов по практике - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы принимающих отчет (проводящих защиту).

## **9 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе групповых и / или индивидуальных консультаций, выполнения обучающимися установленных видов работ по практике.

*Текущий контроль* и оценка результатов преддипломной практики осуществляется в процессе проведения практики путём наблюдения за выполнением работ на практике, проверки хода выполнения работ обучающимся, экспертной оценки деятельности обучающегося, собеседования и подтверждения выполнения части работ.

*Промежуточная аттестация* по преддипломной практике проводится в форме зачёта.

*Оценочные средства*, используемые для промежуточной аттестации: вопросы для собеседования, отчёт по практике, характеристика с места практики.

При оценке практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по практике представлены в фонде/комплекте оценочных средств по преддипломной практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

Для осуществления промежуточной аттестации по преддипломной практике используется Фонд/комплект оценочных средств по преддипломной практике.

## **10 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

В качестве учебно-методического обеспечения для студентов в период прохождения ими преддипломной практики выступает настоящая программа преддипломной практики.

## **11 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **11.1 Основная литература**

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол-во экз.</i>
1	Симомян Р.Я. Документационное обеспечение системы управления	Электронный

	организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Симонян Р.Я.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 180 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72458.html">http://www.iprbookshop.ru/72458.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	ресурс
2	Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дятлова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 192 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75448.html">http://www.iprbookshop.ru/75448.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 732 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/23085.html">http://www.iprbookshop.ru/23085.html</a>	Электронный ресурс
4	Аудит [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ В.И. Подольский [и др.]. — Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 687 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71176.html">http://www.iprbookshop.ru/71176.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс
5	Алексейчева Е.Ю. Налоги и налогообложение: учебник / Алексейчева Е.Ю., Куломзина Е.Ю., Магомедов М.Д.— М.: Дашков и К, 2017. 300—с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/60605">http://www.iprbookshop.ru/60605</a>	Электронный ресурс
6	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: практикум/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60392.html">http://www.iprbookshop.ru/60392.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
7	Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.— 122 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65163.html">http://www.iprbookshop.ru/65163.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
8	Налоги и налоговая система [Электронный ресурс]: практикум для студентов образовательных программ 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.06 Торговое дело/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 346 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/69299.html">http://www.iprbookshop.ru/69299.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
9	Колчин С.П. Налоги в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Колчин С.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 270 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71216.html">http://www.iprbookshop.ru/71216.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
10	Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ковалева В.Д.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 153 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72534.html">http://www.iprbookshop.ru/72534.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

## 11.2 Дополнительная литература

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол-во экз.</i>
1	Илышева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Илышева Н.Н., Синянская Е.Р., Савостина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный	Электронный ресурс

	университет, ЭБС АСВ, 2016.— 156 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68230.html">http://www.iprbookshop.ru/68230.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	
2	Чайников В.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Чайников, Д.Г. Лапин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский новый университет, 2010. — 480 с. — 978-5-89789-051-4. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/21343.html">http://www.iprbookshop.ru/21343.html</a>	Электронный ресурс
3	Курс по аудиту [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017.— 184 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65159.html">http://www.iprbookshop.ru/65159.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Электронный ресурс
4	Бобошко Д.Ю. Налоги и налогообложение: практикум / Бобошко Д.Ю.— М.: Издательский Дом МИСиС, 2018. 152— с. <a href="http://www.iprbookshop.ru/56248">http://www.iprbookshop.ru/56248</a>	Электронный ресурс
5	Налоги и налоговая система [Электронный ресурс]: практикум для студентов образовательных программ 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.06 Торговое дело/ — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 346 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/69299.html">http://www.iprbookshop.ru/69299.html</a> . — ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

### 11.3 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

### 11.4 Ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).
2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.
3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).
5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

#### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.
3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

### **12 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Для успешного прохождения практики, студент использует:

*Офисное программное обеспечение:*

Microsoft Windows 8 Professional

Microsoft Office Standard 2013

ONLYOFFICE Desktop Editors - свободный офисный пакет, [www.onlyoffice.com](http://www.onlyoffice.com)

Яндекс.Диск – свободный облачный сервис, <https://disk.yandex.ru/>

*Информационные справочные системы:*

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

*Базы данных:*

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

### **13 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения преддипломной практики в организациях необходимы специально оборудованные помещения.

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения преддипломной практики. Студенту в месте прохождения практики требуются средства оргтехники (компьютер, принтер, сканер, телефон и т.д.); канцелярские принадлежности; другие средства, необходимые для работы.

### **14 ОСОБЕННОСТИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Преддипломная практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Выбор мест прохождения практик для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчёта по практике.

## **15 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

### **15.1 Общие требования**

Отчет выполняется печатным способом с использованием компьютера.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

### **15.2 Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов**

Отчет должен включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на разделы и параграфы.



Разделы, параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер раздела указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер раздела и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера раздела и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1 Краткая характеристика организации – места прохождения практики

2 Практический раздел – выполненные работы

Заключение

Приложения

### **15.3 Правила оформления сокращений и аббревиатур**

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяча – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный горный университет (далее – УГГУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

### **15.4 Правила оформления перечислений**

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«...заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- а) ...;
- б) ...;
- 1) ...;
- 2) ...;
- в) ...

### **15.5 Правила оформления рисунков**

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2..».

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:

Экономический анализ деятельности организации имеет разнообразную направленность (рис. 5).

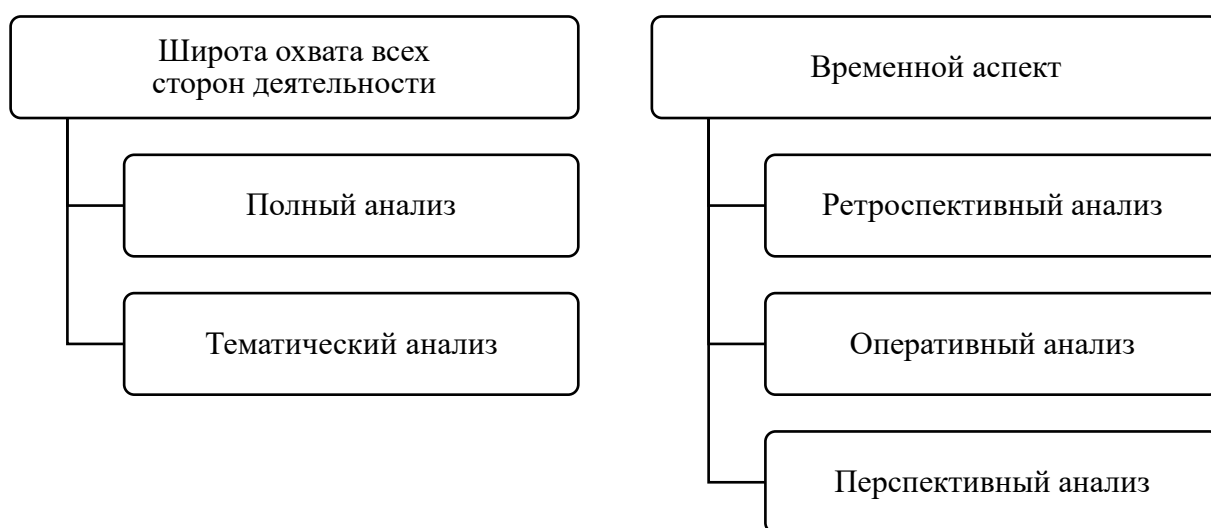


Рисунок 5 – Классификация видов экономического анализа деятельности организации

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

На рис. 6 представлены методы, применяемые в комплексных методиках оценки финансового положения коммерческой организации.



Рисунок 6 – Традиционная схема анализа финансового состояния организации [7, с. 45]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:



Рисунок 3.3 - Финансовое состояние организации<sup>2</sup>

## 15.6 Правила оформления таблиц

<sup>2</sup> Составлено автором по: [15, 23, 42].

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 2 – Основные показатели финансовой устойчивости коммерческой организации

Показатель	Описание показателя и его нормативное значение
Коэффициент автономии	Отношение собственного капитала к общей сумме капитала. Общепринятое нормальное значение: 0,5 и более (оптимальное 0,6-0,7); однако на практике в значительной мере зависит от отрасли.
И т.д.	

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

Таблица 5 - Анализ динамики денежного портфеля кредитной организации за предыдущий и текущий годы<sup>3</sup>

№ п/п	Балансовые статьи	Предыдущий год		На отчетную дату		
		тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	темпы роста, %
1	Наличные денежные средства					
2	Средства на корреспондентском счете в ЦБ					
3	Средства в кредитных организациях на корреспондентских счетах NOCTRO					
4	Средства в обязательных резервах					
	Всего денежный портфель	Σ	100	Σ	100	

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

### 15.7 Правила оформления примечаний и ссылок

<sup>3</sup> Составлено автором по: [2, 7, 10].

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствования из печати, данные (нормативы, цифры и др.) должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [4, с. 32]. Это значит, использован четвертый источник из списка литературы со страницы 32. Если дается свободный пересказ принципиальных положений тех или иных авторов, то достаточно указать в скобках после изложения заимствованных положений номер источника по списку использованной литературы без указания номера страницы.

### **15.8 Правила оформления списка использованных источников**

Оформлению списка использованных источников, прилагаемого к отчету, следует уделять самое серьезное внимание.

Сведения об источниках приводятся в следующем порядке.

#### *1 Нормативные правовые акты:*

Нормативные правовые акты включаются в список в порядке убывания юридической силы в следующей очередности: международные нормативные правовые акты, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Конституционного Суда Российской Федерации, решения других высших судебных органов, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законы субъектов Российской Федерации, подзаконные акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты, акты организаций.

Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

Примеры оформления нормативных правовых актов и судебной практики:

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 1999. - № 43.

2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 № 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

3. О практике применения судами Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» [Электронный ресурс]: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15.06.2010 № 16. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4. Определение судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации по иску Цирихова // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. -1994. -№9. - С. 1-3.

## *2 Книги, статьи, материалы конференций и семинаров*

Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

5. Абрамова, А.А. Трудовое законодательство и права женщин [Текст] / А.А.Абрамова // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 11, Право. - 2001. - № 5. - С. 23–25.

6. Витрянский, В.В. Договор банковского счета [Текст] / В.В. Витрянский // Хозяйство и право.- 2006.- № 4.- С. 19 – 25.

7. Двинанинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинанинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2001. - С. 101–106.

8. История России [Текст]: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.]; отв. ред. В.Н. Сухов; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. - СПб.: СПбЛТА, 2001. - 231 с.

9. Трудовое право России [Текст]: учебник / Под ред. Л.А.Сыроватской. - М.: Юристъ, 2006. - 280 с.

10. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пуштин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пушкино: ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.

11. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. - 2002. - N 8. – Режим доступа: [http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova](http://www2.usu.ru/philosoph/chertkova).

12. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.;

### *3 Статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы.*

Располагаются по алфавиту. Например:

13. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2006. - 67 с.

14. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердл. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1997. - 115 с.

15. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2002. - 320 с.

16. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

4) *книги и статьи на иностранных языках* в алфавитном порядке. Например:

17. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

18. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

19. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51;

20. Marry S.E. Legal Pluralism. – Law and Society Review. Vol 22.- 1998.- №5.- p. 22-27

5) *интернет-сайты*. Например:

21. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

22. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

В списке использованных источников применяется **сквозная нумерация с применением арабского алфавита**. Все объекты печатаются **единым списком, группы объектов не выделяются**, источники печатаются с абзацного отступа.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках<sup>4</sup>:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

### **15.9 Правила оформления приложений**

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные правовые акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении 2...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

---

<sup>4</sup> Полный перечень см. в: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: ГОСТ 7.1-2003.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный горный университет»  
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)  
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Специальности/направления  
подготовки \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование специальности/направления подготовки)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета

направляется в \_\_\_\_\_  
(наименование организации, город)

\_\_\_\_\_ для прохождения  
практики \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(прописью) (прописью)

Декан факультета

М.П.

Руководитель практики от университета

тел. кафедры: 8(343) \_\_\_\_\_

## Отметка организации

Дата прибытия обучающегося в организацию « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направлен

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

Практику окончил « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ (Должность)



Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением в соответствующем журнале:

Дата проведения	Фамилия И.О., должность, подпись проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа: \_\_\_\_\_

Наименование профессионального модуля	Коды формируемых компетенций	Виды работ, которые обучающийся выполнил на практике в рамках формирования, закрепления и развития данных компетенций	Качество выполнения работ (выполнено /выполнено частично/ не выполнено)


**Характеристика с места практики обучающегося**  
(заполняется руководителем практики от организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Общее заключение об уровне освоения компетенций:

\_\_\_\_\_  
(компетенции полностью освоены/ компетенции освоены частично/ компетенции не освоены)

Заключение организации о работе обучающегося за период практики (в том числе трудовая дисциплина, активность, участие в общественной работе организации)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

(подпись)

### **Отзыв**

об отчёте о прохождении практики обучающегося  
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчёта в целом, соответствие содержания отчёта программе):

---

---

---

---

---

2. Недостатки отчёта:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный горный университет»  
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)  
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

### **ОТЧЕТ** **о прохождении преддипломной практики** (название практики)

---

(наименование организации прохождения практики)

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

Студент: Фамилия И.О.  
Группа: ЭУ.к (ш)-2\_(з)

Руководитель практики от университета:  
Фамилия И.О.  
Руководитель практики от организации:  
Фамилия И.О., гл. бухгалтер

**Екатеринбург**

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец оформления содержания отчета по преддипломной практике

### СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
1	Краткая характеристика организации - места практики	5
2	Характеристика работ, выполняемых на практике	
3	Характеристика условий труда на практике	
	Заключение	
	Приложения	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.05.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная, заочная  
на базе среднего общего образования

год набора 2022

Одобрена на заседании кафедры  
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 15.09.2021

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического  
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.09.2021

(Дата)

Екатеринбург

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ УП.05.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

**Трудоемкость практики:** 108 час.

**Цель практики:** формирование практического представления о выполнении работ по должности служащего: кассир.

**Компетенции, формируемые в процессе освоения практики:**

*общие:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональные:*

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3).

### **Результат освоения практики**

В результате освоения практики обучающийся должен:

*Иметь практический опыт:*

документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

*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;

*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.

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

*Целью* освоения учебной практики является формирование практического представления о ведении кассовых операций, заполнении кассовых документов, подготовке к сдаче наличности.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего: кассир».

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по должности служащего Кассир», в том числе следующими компетенциями:

*общими:*

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 03);
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 09);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 10);
- использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (ОК 11).

*профессиональными:*

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3).

В рамках программы практики обучающимися осваиваются умения и знания, формируется практический опыт

Код ОК, ПК	Практический опыт	Умения	Знания
ОК 1	выбора способов	решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;	использовать необходимые нормативные правовые акты;

	решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; использовать необходимые нормативные правовые акты	содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; основные понятия документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов; организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел
ОК-2	осуществления поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; использовать формы и счета бухгалтерского учета:	направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем
ПК 1.3	Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов 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	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

### **3 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ КУРСЫ, ПРАКТИКИ И САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

Всего часов, отводимое на освоение практики для очной и заочной форм обучения, - 108 час.

Из них:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 108 часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 0 час.;

на освоение междисциплинарного курса – 0 час.;

на самостоятельную работу - 0 час.;

на учебную практику – 108 час.;

Код компетенции	Наименование разделов практики	Всего часов	Объём времени на междисциплинарный курс(ы)								Практики	
			Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа				
			Лекции, уроки	Практич. занятия./семинар	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация		Всего	В т.ч. Курсовая работа	Учебная	Производственная
Экз	Зач											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
ОК 1-11; ПК 1.3	УП.05.01 Учебная практика	108						Зач			108	
	Всего	108									108	

#### 4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ, ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

##### 4.1 Тематический план освоения практики

№ п/п	Раздел практики	Виды и содержание практики	Объём, час.
	<b>УП.05.01 Учебная практика</b>  <i>Формируемые компетенции:</i> <i>ОК 1-11;</i> <i>ПК 1.3</i>	Выполнение работ <b>Виды работ:</b> Изучение законодательства Российской Федерации о ведении кассовых операций; Изучение практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления кассовых документов; Изучение внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих порядок проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, бланками строгой отчетности; Освоение порядка проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, бланками строгой отчетности; Участие в составлении (оформлении) первичных кассовых и банковских документов; Участие в ведении на основе приходных и расходных документов кассовой книги; Освоение порядка передачи денежных средств инкассаторам и составления кассовой отчетности; Освоение практики обеспечения сохранности кассовых документов до передачи их в архив	108
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>

## **5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Оценка результатов освоения практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль результатов деятельности обучающегося в процессе освоения практики осуществляется при выполнении работ на учебной практике.

*Формы и методы текущего контроля:*

экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.

Оценочные средства:

**УП.05.01 Учебная практика:** проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, практического опыта обучающихся используется комплект оценочных средств - проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки и подтверждение выполнения части задания.

*Промежуточная аттестация*

по учебной практике «УП.05.01 Учебная практика» - зачёт (собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт, подготовленный в соответствии с заданием программы прохождения практики);

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по практике.

При реализации междисциплинарных курсов и практик профессионального модуля используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках текущего рейтинга и рейтинга промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и практикам представлены в комплекте оценочных средств по модулю.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся по практикам в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

### **6.1 Основная литература**

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: практикум/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60392.html">http://www.iprbookshop.ru/60392.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Дятлова А.Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дятлова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный консультант, 2017.— 192 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75448.html">http://www.iprbookshop.ru/75448.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Илышева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Илышева Н.Н., Синянская Е.Р., Савостина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 156 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68230.html">http://www.iprbookshop.ru/68230.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

## 6.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
2	Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.— 122 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/65163.html">http://www.iprbookshop.ru/65163.html</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

## 6.3 Справочно-библиографические и периодические издания

1. «Главбух» - справочное издание
2. «Финансовый директор» - периодический журнал, печатное и электронное издание
3. «Главный бухгалтер» - периодический журнал, печатное и электронное издание

## 6.4 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).

2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru).

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru).

5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru).

### Информационные справочные системы

1. Официальный сайт Информационно-правового портала «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Официальный сайт Информационно-правового портала «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.

3. Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

### Базы данных

1. База данных рефератов и цитирования Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
2. Электронная научная библиотека E-library [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [https:// www.elibrary.ru](https://www.elibrary.ru).

## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Алгоритм работы обучающихся для качественного освоения практики включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы практики, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к обучающемуся со стороны преподавателя.
2. Посещение базы практики и выполнение индивидуального задания.
3. Ритмичное и полное ведение дневника практики и составление отчета по практике.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов работ, входящих в индивидуальное задание по практике.

## **9 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010

## **10 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ**

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой практики, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»  
620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.



## **11 ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При реализации данной дисциплины используются различные образовательные технологии (в том числе дистанционные) с учётом их адаптации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья обучающихся.

Образовательные технологии используются во всех основных видах учебной работы по дисциплине (контактная работа, самостоятельная работа, индивидуальная работа), адаптируются с учётом способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала, имеющегося индивидуального социально-образовательного опыта обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

При реализации дисциплины конкретные формы и виды самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной и индивидуальной работы обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью при необходимости обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (конкретные формы и процедуры) для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья по дисциплине устанавливается ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение

времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Возможно установление индивидуальных графиков проведения текущего контроля успеваемости и прохождения промежуточной аттестации.

Учебно-методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей к восприятию информации.

Освоение дисциплины и проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья предусматривает (в случае необходимости) использование специальных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом, могут использоваться собственные технические средства.

Каждый обучающийся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде УГГУ с использованием специальных технических и программных средств, содержащей электронные образовательные ресурсы, перечисленные в данной рабочей программе дисциплины и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.