



Приложение 2.4
Рабочие программы
дисциплин
Общепрофессионального
цикла
к ОПОП по специальности
38.02.06 Финансы

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрена на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 25.02.2025 г.

Утверждаю:
Директор
_____ Н.С. Акарачкина
м.п.

Приказ № 02-од от 25.02.2025 г.

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

Специальность 38.02.06 Финансы

на базе основного общего образования, **очная** форма обучения

квалификация «Финансист»

2025 г.

Рабочие программы учебных дисциплин составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.06. Финансы, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 7 августа 2024 г. №539 и учебным планом.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая образовательная организация профессионального образования «Алтайский бизнес-колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ _____	4
ОП.02 СТАТИСТИКА _____	27
ОП.03 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА _____	44
ОП.04 ПРАВОВОЕ И ДОКОМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ _____	67
ОП.05 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ _____	90
ОП.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ _____	111
ОП.07 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА _____	128
ОП.08 МЕНЕДЖМЕНТ _____	141
ОП.09 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ	160
ОП.10 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	178
ОП.11 ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ _____	197
ОП.12 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ _____	219

Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.1
к ОПОП по специальности
38.02.06 Финансы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

2025 г

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Экономика организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

<p>ОК 02</p>	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приёмы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p> <p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p>

		<p>оценивать риски инвестирования;</p> <p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p> <p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p> <p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p>

	<p>известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ПК 2.1	<p>собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчёта экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;</p> <p>использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;</p> <p>анализировать результаты расчётов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;</p> <p>предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;</p> <p>методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;</p> <p>методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчётов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;</p> <p>порядок разработки нормативов материальных, трудовых,</p>

	<p>экономической эффективности деятельности организации;</p> <p>применять на практике методики определения экономической эффективности производства;</p> <p>устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчётный период, выявлять резервы производства для принятия управленческих решений.</p>	<p>финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью;</p> <p>порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью;</p> <p>порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации;</p> <p>порядок ведения планово-учетной документации организации;</p> <p>методические материалы по планированию, учёту и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации.</p>
<p>ПК 2.2</p>	<p>применять методики определения экономической эффективности производства;</p> <p>анализировать производственно-хозяйственные планы организации;</p> <p>рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;</p> <p>выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</p> <p>строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты;</p> <p>анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчётности организации, и использовать полученные сведения</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;</p> <p>порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью;</p> <p>методы экономического анализа и учёта показателей деятельности организации и её подразделений;</p> <p>методические материалы по планированию, учёту и анализу деятельности организации;</p> <p>порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью;</p> <p>порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации;</p> <p>классификация методов и приёмов, используемых при анализе</p>

	<p>для принятия управленческих решений;</p> <p>использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</p>	<p>финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>требования охраны труда;</p> <p>порядок ведения договорной работы;</p> <p>методы организации оперативного и статистического учёта;</p> <p>технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации.</p>
<p>ПК 2.3</p>	<p>определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;</p> <p>проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рисков событий;</p> <p>определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков);</p> <p>осуществлять оценку рисков ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учётом отраслевой специфики и контекста функционирования организации;</p> <p>идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике;</p> <p>использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных);</p> <p>преобразовывать информацию путём приведения её к формату, который используется в программных</p>	<p>критерии, применяемые при оценке финансовых рисков;</p> <p>критерии, применяемые при оценке уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</p> <p>информация об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии её развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах;</p> <p>анализ ошибок в процессе идентификации финансовых рисков;</p> <p>методы идентификации финансовых рисков;</p> <p>методы и технологии построения портфеля, реестра, карт, диаграмм и других форм визуального отображения финансовых рисков;</p> <p>принципы и правила выбора метода, техники идентификации финансового риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределённости, сложность метода, техники);</p> <p>возможности инструментов риск-менеджмента для идентификации финансовых рисков организации;</p> <p>законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты</p>

	<p>средствах для анализа и оценки финансовых рисков.</p>	<p>по управлению финансовыми рисками.</p>
<p>ПК 2.4</p>	<p>определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</p> <p>тестировать и верифицировать методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</p> <p>осуществлять отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</p> <p>осуществлять расчёты, прогнозировать, тестировать методики анализа финансовых рисков с учётом отраслевой специфики;</p> <p>применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков;</p> <p>осуществлять оценку вероятности наступления рискованных ситуаций;</p> <p>определять критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;</p> <p>формировать «карту риска», позволяющую определить зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом;</p> <p>идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими.</p>	<p>критерии, применяемые при оценке финансовых рисков;</p> <p>критерии, применяемые при оценке уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</p> <p>информация об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии её развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах и возможностях достижения поставленных целей;</p> <p>методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</p> <p>методы анализа финансовых рисков, в том числе вероятности и объёма экономических потерь в разрезе отдельных видов финансового риска на основе установленных методических принципов и подходов;</p> <p>методы, техники, технологии, программные средства и информационные базы оценки различных видов финансовых рисков.</p>

1.3. Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Экономика организации» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, профессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

- Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	76
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	62
в том числе:	
Теоретическое обучение	36
Практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося	12
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет	2

2.2 Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины ОП.01. «Экономика организации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Организация в условиях рынка		25/4	
Тема 1.1	Содержание учебного материала	11/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
Организация – основное звено экономики	1. Предпринимательская деятельность: сущность, формы осуществления. 2. Виды юридических лиц. Признаки юридического лица. 3. Организация: понятие и классификация. 4. Организационно–правовые формы организаций. 5. Объединения организаций. Малый бизнес.	3	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Обсуждение новых организационно-правовых форм коммерческих организаций».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Написание рефератов по темам: «Виды предпринимательства и их развитие», Малый бизнес в России», «Корпоративные юридические лица: их характеристика». 2. Изучение нормативных документов.	6	
Тема 1.2	Содержание учебного материала	9/0	
Организация производственного процесса и планирование деятельности	1. Производственный процесс: производственный цикл, формы организации производства. 2. Производственная структура организации. 3. Внутрифирменное планирование: сущность, виды планов. 4. Понятие, состав и структура бизнес-плана.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов по темам: «Структурная перестройка в РФ», «Производственная сфера хозяйства России», «Характеристика основных отраслей производственной сферы» Подготовка презентации «Бизнес-план организации: структура и содержание отдельных разделов».	6	

Тема 1.3	Содержание учебного материала	5/2	
Производственная программа организации	1. Характеристика производственной программы организации: понятие продукта и услуги, ассортимента и номенклатуры продукции; основные расчеты.	3	
	2. Производственная мощность – основа производственной программы.		
	3. Стоимостные показатели производства и реализации.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Расчет различных показателей производственной мощности».	1	
	2. Практическое занятие «Расчет стоимостных показателей производственной программы».	1	
Раздел 2. Имущество организации и показатели эффективности его использования		19/10	
Тема 2.1	Содержание учебного материала	7/4	
Основной капитал и его роль в производстве.	1. Понятие, состав и структура основных фондов. Понятие основного капитала.	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
	2. Оценка и износ основных фондов.		
	3. Амортизация основных фондов.		
	4. Показатели эффективности использования основных фондов.		
	5. Экономическая сущность аренды и лизинга.		
	В том числе практических занятий	4	
1. Практическое занятие «Расчет среднегодовой стоимости основных средств и показателей эффективности их использования».	2		
2. Практическое занятие «Начисление амортизации по различным объектам основных средств определенными способами».	2		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	7/4	
Оборотный капитал	1. Оборотные фонды: понятие, состав, структура. Понятие и источники формирования оборотных средств.	3	
	2. Планирование потребности организации в оборотных средствах методом нормирования.		
	3. Кругооборот оборотных средств. Показатели оборачиваемости. Пути ускорения оборачиваемости.		
	4. Понятие и показатели эффективности использования материальных ресурсов организации.		
	В том числе практических занятий	4	

	1. Практическое занятие «Определение потребности организации в оборотных средствах методом нормирования».	2	
	2. Практическое занятие «Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов».	2	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	5/2	
Инвестиции и инвестиционная деятельность организации. Нематериальные активы	1. Понятие и отличительные черты инвестиций. Классификация инвестиций по различным признакам.	3	
	2. Инвестиционная деятельность организации. Понятие и особенности инвестиционного проекта.		
	3. Понятие и отличительные черты нематериальных активов. Виды нематериальных активов.		
	4. Амортизация нематериальных активов.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Нематериальные активы и инвестиции как особые виды имущества организации».	2	
Раздел 3. Персонал организации и оплата его труда		12/6	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	5/2	
Кадры организации и производительность труда	1. Персонал организации: понятие, классификация. Списочный и явочный состав работающих.	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	2. Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели.		
	3. Основные пути повышения производительности труда.		
	4. Нормирование труда. Основные виды норм труда.		
	5. Планирование потребности в персонале. Методика расчета численности различных категорий работающих. Движение рабочей силы.		
	В том числе практических занятий	2	ПК 2.1 ПК 2.2
	1. Практическое занятие «Определение основных норм труда. «Расчет прямых и обратных показателей производительности труда, Расчет плановой численности работников организации по отдельным категориям».	2	ПК 2.3 ПК 2.4
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	7/4	

Организация оплаты труда	1. Система организации оплаты труда различных категорий работников. 2. Тарифная система и ее основные элементы. 3. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе. 4. Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности. 5. Планирование годового фонда заработной платы организации. Структура заработка работника.	3	
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Расчет заработной платы работников, находящихся на сдельной и повременной формах оплаты труда».	2	
	2. Практическое занятие «Расчет заработной платы в рамках бестарифной формы оплаты труда».	2	
Раздел 4. Издержки и финансовые результаты деятельности организации		15/6	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	5/2	
Издержки производства	1. Понятие расходов организации, их состав. Издержки производства и обращения. 2. Понятие себестоимости продукции, ее виды. Классификация затрат по различным признакам. 3. Группировка затрат по экономическим элементам. Смета затрат на производство продукции. 4. Группировка затрат по статьям калькуляции. Прямые и косвенные расходы и способы их включения в себестоимость единицы продукции.	3	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Расчет себестоимости единицы продукции. Определение величины прямых и косвенных расходов»	2	
Тема 4.2.	Содержание учебного материала	5/2	
Цена ценообразование и	1. Понятие, функции, виды цен. Классификация цен по различным признакам 2. Ценообразование в организации: ценовая политика, методы ценообразования. Ценовая стратегия. Структура цены.	3	
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Расчет оптовой и розничной цены одного изделия».	2	
Тема 4.3.	Содержание учебного материала	5/2	

Прибыль и рентабельность	1. Понятие доходов организации, их состав. 2. Формирование прибыли в организации. Различные показатели прибыли и их роль для оценки результатов производственной и финансовой деятельности. 3. Чистая прибыль организации, ее распределение и использование. 4. Рентабельность как относительная доходность организации. Группы показателей рентабельности.	3	ОК 01, ОК 02, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Расчет показателей валовой прибыли, прибыли от продаж, чистой прибыли. Расчет основных показателей рентабельности».	2	
Раздел 5. Логистическая и внешнеэкономическая деятельность как важнейшие направления деятельности организации.		3/0	
Тема 5.1.	Содержание учебного материала	3/0	
Логистическая и внешнеэкономическая деятельность организации	1. Логистическая деятельность организации: понятие и функции логистики; виды логистических потоков. Понятие логистической системы	3	
	2. Основные формы внешнеэкономической деятельности организации. Государственное регулирование ВЭД.		
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет (обсуждение вопросов)		2	
Всего:		76	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

1. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учеб, пособие / Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова. – Изд. 2-е. - Ростов н/Д: Феникс, 2016. - 382 с.

2. Коршунов, В.В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / В.В. Коршунов. - 4-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 313 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04630-4. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/8BA4C5F0-4186-41C0-BB94-58D50D3848C0

2. Мокий, М.С. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / М.С. Мокий, О.В. Азоева, В.С. Ивановский ; под ред. М.С. Мокия. - 3-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 284 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07494-9. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/FB6D359F-C821-41EB-8D28-DC2BC278AC39

3. Барышникова, Н.А. Экономика организации: учебное пособие для СПО / Н.А. Барышникова, Т.А. Матеуш, М.Г. Миронов. - 2-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 191 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02672-6. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/DB9906BA-7C69-4EE7-BFC9-8B4C3B88D674

4. Клочкова, Е.Н. Экономика организации: учебник для СПО / Е.Н. Клочкова, В.И. Кузнецов, Т.Е. Платонова; под ред. Е.Н. Клочковой. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 447 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05999-1. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/D771C468-012A-4B87-992C-9CC7D6216A51

5. Шимко, П.Д. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / П.Д. Шимко. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 240 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01315-3. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/005ECF8C-3886-4FD2-A1E8-7C09E29AF7DF

6. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / А.В. Кольшкин [и др.]; под ред. А.В. Кольшкина, С.А. Смирнова. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 498 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06278-6. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/8278AE3F-7F45-4EE6-810C-B9638356987D

7. Сергеев, И.В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для СПО / И.В. Сергеев, И.И. Веретенникова. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 511 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10193-5. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/BD2C6C43-4CE3-4BE2-B288-490229EEB421

3.2.2 Дополнительная литература

1. Экономика организации: учебник/ Н.П. Любушина. – М.: КНОРУС, 2010. – 304 с.

2. Растова Ю.И. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / Ю.И. Растова, С.А. Фирсова. – М.: КНОРУС, 2013. - 280 с.

3. Основы экономики: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений / (Н.Н. Кожевников и др.), под ред. Н.Н. Кожевникова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательский центр «Академия», 2007. - 288 с.

4. Соколова С.В. основы экономики: рабочая тетрадь: учебное пособие / С.В. Соколова. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 96 с.

5. Борисов, Е.Ф. Основы экономики: учеб. ДЛЯ ссузов / Е.Ф. Борисов. 2-е испр. - М.: Дрофа, 2005. - 415,

6. Мировая экономика и международные экономические отношения: МВ4 [В2ч] Ч.Г: Учебник/под ред. чл.-корп. РАН Д-ра экон. наук, проф. Р.И. Хасбулатова. - М.: Гардарики, 2006-718 с.

7. Региональная экономика Учебник / Под ред. В.И. Видяпина и М.В. Степанова. – М.: ИНФРА – М, 2009 – 666 с. (Высшее образование).

8. Басовский Л.Е., Басовская Е.Н. Макроэкономика: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 202 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).

9. Басовский Л.Е., Басовская Е.Н. Микроэкономика: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 224 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).

10. Микроэкономика: учебник для бакалавров / И.Э. Белоусова, Р.В. Бубликова, Е.В. Иванова И.Д.; под ред. Г.А. Родиной, С.В. Тарасовой. - М.: Издательство Юрайт, 2012. - 263 с.

11. Носова С.С. Микроэкономика. Макроэкономика: учебник / С.С. Носова. - М.: КНОРУС, 2013. - 472 с.

12. Сычева, И.Н. Основы экономики / Сычева И.Н. - Барнаул, 2011. - 270 с.

13. Основы экономики организации: учебник и практикум для СПО / Л.А. Чалдаева [и др.]; под ред. Л.А. Чалдаевой, А.В. Шарковой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 361 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07144-3. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/299E8A49-8BAF-4CF9-8502-EB87E09F6917

14. Основы экономики организации. Практикум: учеб. пособие для СПО / Л.А. Чалдаева [и др.]; под ред. Л.А. Чалдаевой, А.В. Шарковой. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 299 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9279-3. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/F06054F9-DCAE-4887-8E4D-E723ACC254A3

15. Барышникова, Н.А. Экономика организации: учеб. пособие для СПО / Н.А. Барышникова, Т.А. Матеуш, М.Г. Миронов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 191 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02672-6. - Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DB9906BA-7C69-4EE7-BFC9-8B4C3B88D674

16. Дорман, В.Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации: учеб. пособие для СПО / В.Н. Дорман ; под науч. ред. Н.Р. Кельчевской. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 134 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10585-8. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/6D0113D2-1B83-4B53-9434-68575A0F8AEA

17. Корнеева, И.В. Экономика организации. Практикум: учеб. пособие для СПО / И.В. Корнеева, Г.Н. Русакова. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 123 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10900-9. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/BB7333BE-63A0-457A-9AF2-8D89DF20DD84

18. Воробьева, И.П. Экономика и организация производства: учеб. пособие для СПО / И.П. Воробьева, О.С. Селевич. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 191 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10672-5. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/E7E92017-8A54-428D-B289-BDDAC5E5D91C

19. Экономика предприятия. Практикум: учеб. пособие для СПО / С.П. Кирильчук [и др.]; под общ. ред. С.П. Кирильчук. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 517 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10724-1. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1C3E0102-54EA-4597-98D0-DB30DABCA623.

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

<http://eup.ru> - Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.ru

www.economicus.ru – Экономический образовательный ресурс

www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики

<https://secretmag.ru> – Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы

www.rbk.ru - Информационный сайт РБК

<https://www.kommersant.ru> - Информационный сайт Коммерсант.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
сущность организации как основного звена национальной экономики	Правильность понимания роли и места организации	Оценка по результатам устного опроса, реферата
виды юридических лиц и их классификацию по различным признакам	Правильность понимания признаков юридического лица, умение распознавать отдельные виды юридических лиц	Оценка по результатам устного опроса, тестирования
основные формы предпринимательства	Правильность отнесения предпринимательства к производственному, финансовому или коммерческому. Правильность отнесения организации к малому бизнесу	Оценка по результатам устного опроса, тестирования
основы организации производственного процесса и основ бизнес-планирования	85 - 100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо» 51-68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Оценка по результатам устного опроса, реферата, тестирования
основные показатели производственной программы организации	Знание основных показателей производственной программы и последовательности их планирования и расчета	Оценка по результатам устного опроса, тестирования
состав и структуру имущества организации	Точность отнесения того или иного хозяйственного объекта к определенному виду имущества организации	Оценка по результатам устного опроса, реферата, тестирования
показатели оценки эффективности использования основных и оборотных средств и пути улучшения их использования	Полнота представления состава показателей, используемых для оценки эффективности использования оборотных и внеоборотных активов	Оценка по результатам устного опроса, реферата, тестирования

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
виды инвестиций и особенности инвестиционного проекта	Соблюдение принципов формирования инвестиционной программы организации с учетом особенностей ее деятельности	Оценка по результатам устного опроса, реферата, тестирования
классификацию персонала организации, показатели и пути повышения производительности его труда	85-100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо» 51-68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Оценка по результатам устного опроса, реферата, тестирования
формы оплаты труда и их разновидности	Знание классических форм оплаты труда в организации и их отдельных разновидностей	Оценка по результатам устного опроса, реферата, тестирования
сущность себестоимости и группировку расходов организации по различным признакам	85-100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо»	Оценка по результатам устного опроса, реферата, тестирования
понятие, структуру, виды цен и методы ценообразования	51-68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Оценка по результатам устного опроса, реферата, тестирования
показатели, характеризующие финансовые результаты деятельности организации	Полнота и точность охвата показателей, характеризующих финансовые результаты	Оценка по результатам устного опроса, реферата, тестирования
сущность логистики и виды логистических потоков	85-100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо»	Оценка по результатам устного опроса, реферата
основы внешнеэкономической деятельности организации	51-68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Оценка по результатам устного опроса, реферата
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
определять организационно-правовые формы коммерческих организаций	Обоснованность выбора конкретной организационно-правовой формы организации для определенного вида деятельности с учетом особенностей этой формы.	Тестирование, экономический диктант
находить и использовать необходимую плановую и фактическую экономическую информацию	Умение ориентироваться в различных источниках экономической информации для целей планирования, учета и анализа	Оценка результатов выполнения практической работы

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
определять состав имущества организации, его трудовых и финансовых ресурсов	Правильность определения величины основного, оборотного капитала, инвестиций и нематериальных активов в составе имущества организации. Умение рассчитать численность отдельных категорий персонала при планировании потребности в кадрах.	Оценка результатов выполнения практической работы
рассчитывать производственную мощность организации	Обоснованность и реальность показателей производственной программы произведенными расчетами среднегодовой производственной мощности организации	Оценка результатов выполнения практической работы
оценивать финансовые результаты деятельности коммерческой организации	Полнота и точность оценки финансовых результатов деятельности организации	Оценка результатов выполнения практической работы
рассчитывать в соответствии с принятой методологией основные технико-экономические показатели деятельности коммерческой организации	Точность и полнота расчета показателей производственной программы, величины амортизационных отчислений, показателей производительности труда, основных норм труда, заработной платы отдельных категорий работников, себестоимости отдельных видов продукции и цены на продукцию.	Оценка результатов выполнения практической работы

Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.2
к ОПОП по специальности
38.02.06 Финансы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02. СТАТИСТИКА

2025 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02.СТАТИСТИКА

1.1 Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина является обязательной частью общего профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Статистика» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК.01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 4.1, ПК 5.5, ПК 5.6.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы структурирования информации;

Код ОК, ПК	Умения	Знания
	<p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p> <p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p> <p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p> <p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p>

Код ОК, ПК	Умения	Знания
		<p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и</p>

Код ОК, ПК	Умения	Знания
	<p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ПК 2.1	<p>собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчёта экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;</p> <p>использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;</p> <p>анализировать результаты расчётов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;</p> <p>предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;</p> <p>методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;</p> <p>методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчётов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;</p> <p>порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью;</p>

Код ОК, ПК	Умения	Знания
	<p>применять на практике методики определения экономической эффективности производства;</p> <p>устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчётный период, выявлять резервы производства для принятия управленческих решений.</p>	<p>порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью;</p> <p>порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации;</p> <p>порядок ведения планово-учетной документации организации;</p> <p>методические материалы по планированию, учёту и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации.</p>
ПК 4.1	<p>использовать основы законодательства РФ и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</p> <p>применять основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;</p> <p>обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</p> <p>обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>планировать потребность государственного (муниципального) заказчика в товарах, работах и услугах;</p> <p>обосновывать закупку с учётом соблюдения положений о нормировании закупок;</p> <p>разрабатывать план организации и проведения статистического наблюдения;</p> <p>выявлять ошибки в первичных данных, полученных в процессе статистического наблюдения;</p> <p>производить расчёт показателей выборочного исследования;</p>	<p>порядок организации и осуществления закупок, особенности осуществления закупок для государственных (муниципальных) нужд различными видами юридических лиц;</p> <p>методы определения начальной (максимальной) цены контракта и контракта, заключаемого с единственным поставщиком;</p> <p>предмет и метод статистики;</p> <p>формы и виды статистического наблюдения, ошибки статистического наблюдения;</p> <p>способы представления статистических данных;</p> <p>понятие рядов распределения, их виды и правила построения;</p> <p>формы организации выборочного наблюдения;</p> <p>статистические методы выявления корреляционной связи.</p>

Код ОК, ПК	Умения	Знания
	<p>обобщать полученную информацию о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы; использовать правила ведения переговоров и этику делового общения в профессиональной деятельности.</p>	
ПК 5.5	<p>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; применять современные аналитические методы и программные продукты; выбирать генеральную совокупность из регистров учётных и отчётных данных, применять при её обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события.</p>	<p>структура системы экономической информации; содержание графика документооборота; основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля и требований профессиональной этики и внутренних регламентов экономического субъекта, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю; понятие и виды мер по реализации контрольных мероприятий; основные показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений.</p>
ПК 5.6	<p>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; применять современные аналитические методы и программные продукты; выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события.</p>	<p>структуру системы экономической информации; основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики; методы определения операционных рисков и основы управления операционными рисками; основы информационной безопасности.</p>

1.3 Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Статистика» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личного и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

- Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
Теоретическое обучение	28
Практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет	2

2.2 Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины ОП.02 «СТАТИСТИКА»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в статистику		4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 4.1 ПК 5.5 ПК 5.6
Тема 1.1 Введение в статистику.	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Предмет и задачи статистики. 2. История статистики. Особенности статистической методологии. 3. Статистическая совокупность. Проявление закона больших чисел в экономических процессах. Единицы статистической совокупности. Статистические показатели. 4. Система государственной статистики в Российской Федерации. Организация государственного статистического учета, задачи и принципы. 5. Структура органов государственной статистики. Современные технологии организации статистического учета.	2	
	Практические занятия Актуальные проблемы совершенствования государственной статистики РФ в современных условиях. Отечественные и международные статистические организации	2	
Раздел 2. Статистическое наблюдение			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 4.1 ПК 5.5 ПК 5.6
Тема 2.1 Статистическое наблюдение.	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Статистическое наблюдение. Цели, задачи и этапы проведения статистического наблюдения. Программно-методологические вопросы статистического наблюдения. Разработка инструментария для проведения статистического наблюдения. 2. Понятие ошибок статистического наблюдения: ошибки регистрации и ошибки репрезентативности. Арифметический и логический контроль качества информации. 3. Формы статистического наблюдения. Статистическая отчетность. Специально организованное статистическое наблюдение. Виды статистического наблюдения по времени регистрации фактов: непрерывное (текущее), периодическое и единовременное. Виды статистического наблюдения по охвату единиц совокупности: сплошное, выборочное, монографическое, наблюдение основного массива. Способы проведения наблюдения. Опрос и его виды: экспедиционный, саморегистрация, корреспондентский, анкетный, явочный.	2	

	Практические занятия Виды наблюдения: по времени регистрации фактов, по охвату единиц совокупности. Способы организации статистического наблюдения	2	
Тема 2.2 Сводка и группировка статистических данных. Ряды распределения.	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 4.1 ПК 5.5 ПК 5.6
	1. Статистическая сводка. Виды сводки. Программа статистической сводки. Группировка статистических данных. Виды группировок. Представление результатов сводки и группировки статистических данных. 2. Ряд распределения. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения, и их графическое изображение.	6	
	Практическое занятие Представление данных в виде сводки и проведение группировки по определенному признаку. Представление работы в табличной форме	2	
Тема 2.3 Способы наглядного представления статистических данных.	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Статистические таблицы. Подлежащее и сказуемое статистической таблицы. Простые, групповые и комбинированные статистические таблицы. Правила построения статистических таблиц. 2. Статистические графики. Элементы статистического графика: графический образ, поле графика, пространственные ориентиры, масштабные ориентиры. Виды графиков по форме графического образа и способу построения.	2	
	Практические занятия Построение и анализ различных видов графиков Построение различных видов графиков на базе данных региональной статистики	2	
Тема 2.4 Абсолютные и относительные величины в статистике.	Содержание учебного материала	2/0	
	1. Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Натуральные, стоимостные и трудовые единицы измерения абсолютных показателей. Коэффициенты, проценты, промилле в статистике. 2. Относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения.	2	
	Содержание учебного материала	8/4	

Тема 2.5 Средние величины и показатели вариации в статистике	1. Степенные средние величины в статистике: средняя арифметическая простая и взвешенная, средняя гармоническая, их свойства. 2. Структурные средние: мода, медиана. 3. Абсолютные и относительные показатели вариации.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 4.1 ПК 5.5 ПК 5.6
	Практическое занятие Расчеты показателей вариации и оценка степени вариации изучаемого явления Проведение анализа структуры вариационных рядов распределения. Графическое изображение полученных результатов	4	
Тема 2.6 Ряды динамики в статистике	Содержание учебного материала	6/2	
	1. Ряды динамики. Виды рядов динамики: интервальные и моментные (с равноотстоящими и не равноотстоящими уровнями ряда во времени); 2. Показатели изменения уровней рядов динамики: базисные, цепные и средние абсолютные приросты, коэффициенты и темпы роста (прироста). Связь между цепными и базисными показателями рядов динамики.	4	
	Практическое занятие Расчеты показателей рядов динамики и их анализ. Решение задач на выявление основной тенденции в рядах динамики. Исчисление индексов сезонности и анализ сезонных колебаний.	2	
Тема 2.7 Экономические индексы	Содержание учебного материала	10/4	
	1. Понятие об индексах в статистике. Сфера их применения и классификация. 2. Индивидуальные и общие индексы, их виды. Понятие об индексируемой величине и весах (измерителях индекса). 3. Агрегатная форма, как основная форма общего индекса. 4. Среднеарифметический и среднегармонический индексы. Взаимосвязь индексов.	6	
	Практическое занятие Расчеты различных видов индивидуальных и общих индексов Исчисление агрегатных индексов: цен, себестоимости, физического объема, физического объема товарооборота. Исчисление среднеарифметического и среднегармонического индексов.	4	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
	Всего:	48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Гладун И.В. Статистика. Учебник - М: Издательство - ООО «КНОРУС», 2017. – 232 с.

2. Статистика: учебник и практикум для СПО / под ред. И.И. Елисеевой. - 3-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 361 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04660-1. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B4DA8CC2-78C9-4A24-B0F2-F6054C4C4607

3. Долгова, В.Н. Статистика: учебник и практикум для СПО / В.Н. Долгова, Т.Ю. Медведева. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 245 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02972-7. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/681984BA-F63F-4D1C-8186-68D3FB8CD4F1

4. Минашкин, В.Г. Статистика: учебник и практикум для СПО / В.Г. Минашкин; под ред. В.Г. Минашкина. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 448 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03465-3. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/935A40A4-E5A2-4B46-A7F4-5D03D5A99435

3.2.2 Дополнительная литература

1. Гусаров Виктор Максимович Статистика учеб. Пособие для студентов вызов обучающ. по экономическим специальностям. / В.М. Гусаров Е.И. Кузнецова. - 2-е изд. перераб. доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 479 с.

2. Правовая статистика: учебник и практикум для СПО / И.Н. Андрюшечкина, Е.А. Ковалев, Л.К. Савюк, Ю.А. Бикбулатов; под общ. ред. Л.К. Савюка. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 410 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04991-6. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/464943EC-C412-4CF5-9DC4-2B14722417FE

3. Яковлев, В.Б. Статистика. Расчеты в microsoft Excel: учеб. пособие для СПО / В.Б. Яковлев. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 353 с. - (Серия:

Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02551-4. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/BF4AFC42-4542-4B8F-A29D-AF9463916376

4. Статистика: учеб. пособие для СПО / В.В. Ковалев [и др.]; под ред. В.В. Ковалева. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 454 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04460-7. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/D768FC15-A944-48EF-AA23-A86984168595

5. Малых, Н.И. Статистика: теория статистики: учебник и практикум для СПО / Н.И. Малых. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 275 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10178-2. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/E4BDDE59-B0A6-42EA-8BB2-1E8DAACC3A46. 6. Статистика: учебник / И.И. Елисеева [и др.]; под ред. И.И. Елисеевой. – М.: Проспект. 2015, - 448 с.

7. Статистика: Учебник для бакалавров. А.М. Годин. - 11-е изд. перераб и испр. – М.: Издательство-торговая корпорация «Даликов и К», 2014. – 412 с.

8. Статистика: Учебное пособие / Ловцов Д.А., Богданова М.В., Михайлов М.А. - М.: РАП, 2009 - 120 с.

3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики

[http:// www.grandars.ru/student/statistika/obshchaya-teoriya-statistiki/](http://www.grandars.ru/student/statistika/obshchaya-teoriya-statistiki/) Энциклопедия экономиста, раздел «Статистика», общая теория статистики

<http://ecson.ru/economics/category/general-theory-of-statistic> - Энциклопедия экономиста раздел «Статистика», задачи общей теории статистики

<http://eup.ru> - Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.ru

<http://edu.ru> - Федеральный информационно-образовательный портал.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
Знать предмет и методы статистики. Структуру органов государственной статистики. Современные технологии организации статистического учета.	<p>Ответы на вопросы на знание и понимание</p> <p>85-100% правильных ответов – «отлично»</p> <p>69-84% правильных ответов – «хорошо»</p> <p>51-68% правильных ответов – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Рефераты</p> <p>Тестирование по теме</p>
Знать формы, виды, способы статистического наблюдения. Понятие ошибок статистического наблюдения.		
Знать виды статистической сводки и группировки данных. Представление результатов сводки и группировки статистических данных. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда.		
Различать статистические таблицы по видам. Знать правила построения статистических таблиц. Различать виды графиков по форме графического образа и способу построения.		
Различать индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения.		
Знать средние величины и показатели вариации		
Знать виды рядов динамики: интервальные и моментные (с равноотстоящими и неравно отстоящими уровнями ряда во времени); Показатели изменения уровней рядов динамики: базисные,		

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
цепные. Связь между цепными и базисными показателями рядов динамики.		
Иметь понятие об индексах в статистике. Сфера их применения и классификация. Взаимосвязь индексов.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь проводить арифметический и логический контроль качества информации.	Правильность проведения контроля	Экспертная оценка умения Оценка результатов тестирования, выполнения практической работы
По исходным данным проводить сводку и группировку (по качественным и количественным признакам). Определять величину интервала. Построить ряды распределения (дискретные, непрерывные).	Правильность проведения сводки и группировки, определения величины интервала и построения рядов	
Строить статистические таблицы. Простые, групповые и комбинированные таблицы. Статистические графики.	Правильность построения таблиц	
Исчислять относительные статистические показатели.	Правильность исчисления и анализа показателей	
Исчислять средние уровни с использованием различных видов средних величин, структурных средних величин и интерпретации полученных результатов.		
Исчислять абсолютных и относительных показателей вариации и их интерпретация.		
Анализировать различные виды рядов динамики с помощью базисных, цепных, средних показателей.		
Исчислять индивидуальные, агрегатные и средние индексы.		

Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.3
к ОПОП по специальности
38.02.06 Финансы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

2025 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

1.1 Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина является обязательной частью общего профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.3.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

	<p>определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>приёмы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p> <p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p> <p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p>

		<p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p> <p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p>

	<p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ПК 2.2	<p>применять методики определения экономической эффективности производства;</p> <p>анализировать производственно-хозяйственные планы организации;</p> <p>рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;</p> <p>выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</p> <p>строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты;</p> <p>анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчётности организации, и</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;</p> <p>порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью;</p> <p>методы экономического анализа и учёта показателей деятельности организации и её подразделений;</p> <p>методические материалы по планированию, учёту и анализу деятельности организации;</p> <p>порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью;</p> <p>порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации;</p> <p>классификация методов и приёмов, используемых при анализе</p>

	<p>использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;</p> <p>использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</p>	<p>финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>требования охраны труда;</p> <p>порядок ведения договорной работы;</p> <p>методы организации оперативного и статистического учёта;</p> <p>технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации.</p>
<p>ПК 2.3</p>	<p>определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;</p> <p>проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рискованных событий;</p> <p>определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков);</p> <p>осуществлять оценку рискованных ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учётом отраслевой специфики и контекста функционирования организации;</p> <p>идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике;</p> <p>использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных);</p> <p>преобразовывать информацию путём приведения её к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков.</p>	<p>критерии, применяемые при оценке финансовых рисков;</p> <p>критерии, применяемые при оценке уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</p> <p>информация об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии её развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах;</p> <p>анализ ошибок в процессе идентификации финансовых рисков;</p> <p>методы идентификации финансовых рисков;</p> <p>методы и технологии построения портфеля, реестра, карт, диаграмм и других форм визуального отображения финансовых рисков;</p> <p>принципы и правила выбора метода, техники идентификации финансового риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределённости, сложность метода, техники);</p> <p>возможности инструментов риск-менеджмента для идентификации финансовых рисков организации;</p> <p>законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению финансовыми рисками.</p>

1.3 Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
В том числе:	
Теоретическое обучение	22
Практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
Промежуточная аттестация в форме: экзамен	6

2.2 Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины ОП.03 «Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета		26/8	
Тема 1.1. Сущность и содержание бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	6/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.2 ПК 2.3
	1. Сущность и функции бухгалтерского учета. 2. Принципы бухгалтерского учета. 3. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике. 4. Предмет и объекты бухгалтерского учета. 5. Классификация активов организации. 6. Методы бухгалтерского учета.	2	
	Практические занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Приготовить сообщение (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ): основные задачи и принципы бухгалтерского учета; история зарождения и развития бухгалтерского учета. Работа с учебной литературой. Решение задач по усвоению группировки объектов бухгалтерского учета.	2	
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	6/2	
	1. Бухгалтерский баланс, его назначение и структура. Виды бухгалтерских балансов. 2. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни	2	
	Практические занятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	Изучить Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». Выполнение домашних работ по теме 1.2. Приготовить сообщение о классификации бухгалтерских балансов. Решение задач по составлению бухгалтерских балансов, по определению типов хозяйственных операций, вызывающих изменения в бухгалтерском балансе.		
Тема 1.3. Система счетов и двойная запись	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.2 ПК 2.3
	1. Понятие, значение и виды счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов. Синтетические счета. 2. Метод двойной записи операций на счетах бухгалтерского учёта. Аналитический учёт, счета аналитического учёта. Оборотные ведомости.	2	
	Практические занятия 1. Практическое занятие «Отражение операций на счетах бухгалтерского учета методом двойной записи». 2. Практическое занятие «Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение понятия и видов счетов бухгалтерского учета, метода двойной записи, оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета. 2. Работа с учебной и справочной литературой. Составление тестов по теме «Система счетов и двойная запись». Решение задач по определению корреспондентских счетов. Решение сквозной задачи.	4	
Тема 1.4. Организация бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	6/2	
	1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Основные нормативные акты бухгалтерского учета. 2. Учетная политика организации, ее формирование, раскрытие и изменение. Порядок составления рабочего плана счетов организаций. Организация бухгалтерского учета.	2	
	Практические занятия «Разработка рабочего плана счетов организации».	2	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Работа с учебной и справочной литературой. Изучение требований заполнения первичных документов, способов записей в учетные регистры.</p>	2	
Раздел 2. Бухгалтерский учет в организациях		32/18	
Тема 2.1. Учет денежных средств и финансовых вложений	Содержание учебного материала	4/2	
	<p>1. Организация кассовых операций в Российской Федерации. Документальное оформление и учет кассовых операций.</p> <p>2. Безналичные формы расчетов в Российской Федерации. Расчетные документы и учет фактов хозяйственной жизни по расчетному счету.</p> <p>3. Учет фактов хозяйственной жизни на валютных счетах.</p> <p>4. Учет денежных средств на специальных счетах.</p>	2	
	Практические занятия «Учет движения денежных средств в кассе».	2	
Тема 2.2. Учет основных средств	Содержание учебного материала	4/2	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ПК 2.3</p>
	<p>1. Понятие, оценка и классификация основных средств. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни с основными средствами. Синтетический и аналитический учет поступления основных средств. Учет переоценки основных средств.</p> <p>2. Учет амортизации основных средств.</p> <p>3. Синтетический учет выбытия основных средств. Учет ремонта основных средств.</p> <p>4. Учет арендованных основных средств.</p> <p>5. Учет инвентаризации основных средств.</p>	2	
	Практические занятия	2	
	«Учет поступления основных средств, переоценки, амортизации, ремонта и выбытия основных средств, арендованных основных средств, инвентаризации».		

Тема 2.3. Учет нематериальных активов	Учет	Содержание учебного материала	4/2	
		1. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни с нематериальными активами. Синтетический и аналитический учет поступления нематериальных активов. 2. Учет амортизации нематериальных активов. Синтетический учет выбытия нематериальных активов. Учет фактов хозяйственной жизни, связанных с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности.	2	
		Практические занятия «Учет поступления нематериальных активов, амортизации и выбытия нематериальных активов, учет фактов хозяйственной жизни, связанных с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности».	2	
Тема 2.4. Учет материально-производственных запасов	Учет	Содержание учебного материала	3/2	
		1. Понятие, классификация и оценка производственных запасов. Аналитический и складской учет производственных запасов. Синтетический учет производственных запасов. 2. Способы оценки производственных запасов при списании в расход и ином выбытии.	1	
		Практические занятия «Учет поступления и использования производственных запасов. Оценка материальных запасов при выбытии».	2	
		Содержание учебного материала	3/2	

Тема 2.5. Учет труда и заработной платы	1. Виды, формы и системы оплаты труда. Организация оплаты труда. Документооборот по учету персонала, труда и его оплаты. Порядок оплаты труда за отработанное время. 2. Оплата отпусков, выплаты социального характера. 3. Порядок оплаты пособий по временной нетрудоспособности. 4. Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Учет расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам. Порядок выплаты заработной платы. Учет депонированных сумм.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.2 ПК 2.3
	Практические занятия 1. Практическое занятие «Начисление заработной платы, отпускных. Начисление пособий по временной нетрудоспособности». 2. Практическое занятие «Удержание из зарплаты, начисление страховых взносов». 3. Практическое занятие «Выплата заработной платы. Учет депонентских сумм».	2	
Тема 2.6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание учебного материала	3/2	
	1. Понятие производственных затрат и их классификация. Учет прямых затрат. 2. Учет и распределение общепроизводственных затрат. Учет и распределение общехозяйственных расходов. Учет расходов будущих периодов. Учет потерь от брака и простоев. Учет и оценка незавершенного производства	1	
	Практические занятия 1. Практическое занятие «Учет затрат на производство». 2. Практическое занятие «Учет и распределение косвенных расходов».	2	
Тема 2.7. Учет готовой продукции и ее продажи	Содержание учебного материала	3/2	
	1. Понятие готовой продукции и методы ее оценки. Синтетический учет готовой продукции. 2. Учет и распределение расходов на продажу. Учет продажи готовой продукции и выявление финансового результата.	1	

	<p>Практические занятия</p> <p>1. Практическое занятие «Учет готовой продукции и расходов на продажу».</p> <p>2. Практическое занятие «Учет продажи продукции и определение финансового результата».</p>	2	
<p>Тема 2.8. Учет текущих фактов хозяйственной жизни и расчетов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие обязательств, источники их возникновения и состав. Порядок отражения информации об обязательствах на счетах бухгалтерского учета. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов по кредитам и займам.</p> <p>2. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.</p>	2/1	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09</p> <p>ПК 2.2</p> <p>ПК 2.3</p>
	<p>Практическое занятие</p> <p>«Учет расчетов с подотчетными лицами.</p>	1	
	<p>Практическое занятие</p> <p>«Учет расчетов с подотчетными лицами.</p>	1	
<p>Тема 2.9. Учет финансовых результатов и использования прибыли</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие и классификация доходов организации, порядок признания доходов.</p> <p>2. Понятие и классификация расходов организации, порядок признания расходов.</p> <p>3. Структура и порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов, связанных с обычными видами деятельности.</p> <p>4. Учет прочих доходов и расходов. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года.</p>	2/1	
	<p>Практическое занятие</p> <p>«Учет финансовых результатов, связанных с обычными видами деятельности. Учет прочих доходов и расходов, учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка отчетного года)».</p>	1	
	<p>Практическое занятие</p> <p>«Учет финансовых результатов, связанных с обычными видами деятельности. Учет прочих доходов и расходов, учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка отчетного года)».</p>	1	
	<p>Содержание учебного материала</p>	2/1	

Тема 2.10. Учет собственного капитала	1. Понятие и структура собственного капитала. Уставный капитал, порядок его формирования и изменения. Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал. Учет расчетов с учредителями по выплате доходов. 2. Учет добавочного капитала. 3. Учет резервного капитала. 4. Учет средств целевого финансирования.	1	
	Практическое занятие «Учет уставного, добавочного и резервного капитала».	1	
Тема 2.11. Бухгалтерская отчетность	Содержание учебного материала	2/1	
	1. Понятие отчетности и ее виды. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Состав и содержание бухгалтерской отчетности. Порядок составления и утверждения бухгалтерской отчетности.	1	
	Практическое занятие «Порядок составления бухгалтерской отчетности. Бухгалтерский баланс. Отчет о финансовых результатах».	1	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Всего:		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (в действующей редакции).
7. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. № 283 «Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности».
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (в действующей редакции).
9. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
11. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в действующей редакции).

12. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 19.11.2002 № 115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02» (в действующей редакции).

15. Приказ Минфина России от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» (в действующей редакции).

17. Приказ Минфина России от 13.12.2010 № 167н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)» (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 28.06.2010 № 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)» (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 19.11.2002 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (в действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина России от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» (в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 № 147н «О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» (в действующей редакции).

26. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000» (в действующей редакции).

27. Приказ Минфина России от 24.10.2008 № 116н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008)» (в действующей редакции)

28. Приказ Минфина России от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)» (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011)» (в действующей редакции).

30. Приказ Минфина по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 30.12.2011 № 22875)

31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»

32. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в действующей редакции).

3.2.2 Основная литература

1. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. - 5-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 325 с. - (Серия:

Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02641-2. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49.

2. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О.А. Агеева. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 273 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08720-8. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/AEF33C72-7B42-4838-AC0F-6D0A7B27BB65.

3. Воронченко, Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. - 2-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 284 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06024-9. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A.

4. Шадрина, Г.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Г.В. Шадрина, Л. И. Егорова. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 429 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02782-2. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85.

5. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева; под ред. И.М. Дмитриевой. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 423 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02594-1. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/BF1E33E5-D25A-4EAF-A5AD-C2294FBA08CD.

3.2.3 Дополнительная литература

1. Швецкая В.М., Головкин Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник для студентов средних специальных учебных заведений. – М.: Издательско-Торговая корпорация «Даликов и К», 2006. - 404 стр.

2. Бухгалтерский учет и анализ: Учеб. пособие / Под ред. Ю.И. Сигидова, М.С. Рыбьянцевой. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 336 с.

3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник - 3-е изд, перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 656 с.

4. Мизиковский Е.А., Маслова Т.С. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебное пособие/ Е.А. Мизиковский, Т.С. Маслова. - М.: Магистр, 2007. - 334 с.

5. Зылева, Н.В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: учебник и практикум для СПО / Н.В. Зылева, Ю.С. Сахно. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 178 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9680-7. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/6EC02E58-87D8-43E2-86B9-E51C87622F95.

6. Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие для СПО / Е.В. Лупикова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 244 с. -

(Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-8995-3. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/494EB5E2-A033-4213-9B42-F2AD2CE7DE05.

7. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учеб. пособие для СПО / Н.А. Проданова, В.В. Лизяева, Е.И. Зацаринная, Е.А. Кротова ; под ред. Н.А. Продановой. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 275 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02465-4. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B114E262-6D5D-48D6-9E0F-759606B1D13B.

8. Глущенко, А.В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для СПО / А.В. Глущенко, С.В. Солодова. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 346 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09325-4. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/9D7550A3-1F9A-4C9D-89F7-9CB06B273586.

9. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО / И.М. Дмитриева [и др.]; под ред. И.М. Дмитриевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 495 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9677-7. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781.

10. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А.С. Алисенов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 464 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05596-2. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/AC4EEFA2-F974-4FA7-9FBF-EB1F2D44881C.

11. Воронова, Е.Ю. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для СПО / Е.Ю. Воронова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 428 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01460-0. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/FF40B7B1-21C1-4C33-B0A1-489CB2F9E0BD.

3.2.4 Электронные издания (электронные ресурсы)

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru> – Справочно-правовая система «Гарант»

<http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

<http://www.nalog.ru> – Официальный сайт Федеральной налоговой службы

www.banki.ru – Финансовый информационный портал

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю;	<p>Ответы на вопросы на знание и понимание</p> <p>85 - 100% правильных ответов – «отлично»</p> <p>69-84% правильных ответов – «хорошо»</p> <p>51-68% правильных ответов – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p> <p>Проверка правильности расчетов и составления бухгалтерских проводок</p> <p>85 - 100% правильных расчетов и проводок – «отлично»</p> <p>69-84% правильных расчетов и проводок – «хорошо»</p> <p>51-68% правильных расчетов и проводок – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Тестирование по темам дисциплины</p> <p>Практические занятия-решения задач</p> <p>Практические занятия-заполнения документов</p> <p>Проверка самостоятельной работы</p>
нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;		
план счетов бухгалтерского учета;		
формы бухгалтерского учета;		
порядок ведения бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов различных организационно – правовых форм: основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений, денежных средств, материально – производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее продажи, текущих фактов хозяйственной жизни и расчетов, труда и заработной платы, финансовых результатов и использования прибыли, собственного капитала, кредитов и займов;		
виды прикладных программ по бухгалтерскому учету.		
порядок и правила составления бухгалтерской отчетности		
правила осуществления внутреннего контроля активов и обязательств организации		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
применять на практике нормативные требования в области бухгалтерского учета;	<p>Проверка правильности расчетов и составления бухгалтерских проводок</p> <p>85 - 100% правильных расчетов и проводок – «отлично»</p>	<p>Проверка выполнения практических заданий,</p> <p>проверка выполнения самостоятельной работы</p>
ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;		
следовать методам и принципам бухгалтерского учета;		

<p>формировать учетную политику организации;</p> <p>разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>69-84% правильных расчетов и проводок – «хорошо»</p> <p>51-68% правильных расчетов и проводок – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	<p>Экзамен</p>
<p>вести бухгалтерский учет: основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений, денежных средств, материально – производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее продажи, текущих фактов хозяйственной жизни и расчетов, труда и заработной платы, нераспределенной прибыли, собственного капитала, кредитов и займов;</p>		
<p>определять финансовые результаты;</p>		
<p>работать с программным обеспечением по бухгалтерскому учету.</p>		
<p>формировать бухгалтерскую отчетность организации</p>		
<p>осуществлять внутренний контроль активов и обязательств организации на счетах бухгалтерского учета</p>		

Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.4
к ОПОП по специальности
38.02.06 Финансы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.04. ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2025 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 «ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина является обязательной частью общего профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 3.3, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.8.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

<p>ОК 02</p>	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приёмы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p> <p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p>

		<p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p> <p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p> <p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p>

	<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ПК 1.4	<p>составлять бюджетную смету казённого учреждения и обоснования к ней;</p> <p>составлять план финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обосновывать плановые значения по поступлениям и выплатам;</p> <p>составлять тарификационный список тарифицируемого персонала и выполнять расчёты плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений.</p>	<p>особенности правового положения казённых, бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</p> <p>действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p>

		<p>типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;</p> <p>методики расчёта основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.</p>
ПК 3.3	<p>понимать и применять нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач;</p> <p>производить расчёт налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;</p> <p>применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства;</p> <p>анализировать налоговое и смежное с ним законодательство Российской Федерации, материалы судебной практики, разъяснения государственных органов, систематизировать данную информацию с целью подготовки письменных обзоров;</p> <p>осуществлять подбор судебной практики под конкретную проблему налогообложения;</p> <p>применять законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты, а также учётную политику для целей налогообложения организации;</p> <p>пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации;</p> <p>оформлять аналитические и отчётные материалы по результатам выполненной работы;</p> <p>вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов</p>	<p>состав, терминология и основные положения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;</p> <p>элементы налогообложения по федеральным, региональным, местным налогам, сборам, специальным налоговым режимам;</p> <p>элементы обложения по страховым взносам, практика их применения;</p> <p>порядок расчёта налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;</p> <p>порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты.</p>

<p>ПК 5.1</p>	<p>формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю по формированию информационной базы для разработки плановой документации;</p> <p>производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчётности объекта внутреннего контроля;</p> <p>применять требования профессиональной этики при решении профессиональных задач.</p>	<p>основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>приёмы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю;</p> <p>теория и практика риск-ориентированного планирования внутреннего контроля;</p> <p>требования профессиональной этики.</p>
<p>ПК 5.3</p>	<p>оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события, и вырабатывать рекомендации по эффективному управлению рисками;</p> <p>оценивать с помощью современных методик достаточность, надёжность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений;</p> <p>применять системы управления базами данных;</p> <p>использовать средства хранения и обработки больших массивов и потоков данных.</p>	<p>основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля и профессиональной этики, внутренних регламентов экономического субъекта, регулирующих деятельность объекта внутреннего контроля и работу специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>практики применения форм, методов, приёмов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программного обеспечения, для получения и обработки информации о выявленных отклонениях;</p> <p>правила применения операционных систем;</p> <p>процессы и модели жизненного цикла информационных систем;</p> <p>стандарты информационных технологий для деятельности организаций;</p> <p>основы хранения данных в информационных системах.</p>
<p>ПК 5.4</p>	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отражённых в плановой документации;</p>	<p>понятие и виды мер по реализации контрольных мероприятий;</p> <p>основные показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений;</p> <p>источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную</p>

	<p>формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отражённых в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица.</p>	<p>информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами;</p> <p>требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами;</p> <p>теория и практика применения методов, приёмов и процедур последующего контроля;</p> <p>основы информационных технологий и информационной безопасности;</p> <p>программные продукты, позволяющие проводить аналитические контрольные процедуры.</p>
<p>ПК 5.8</p>	<p>применять законодательство в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путём, финансированию терроризма и распространению оружия массового уничтожения (ПОД/ФТ), нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля;</p> <p>разъяснять законодательство в сфере ПОД/ФТ, нормативные правовые акты и правила внутреннего контроля;</p> <p>выявлять необычную или подозрительную деятельность в организации;</p> <p>контролировать выполнение правил внутреннего контроля;</p> <p>разрабатывать предложения по повышению эффективности принимаемых мер по реализации правил внутреннего контроля;</p> <p>подготавливать отчётные материалы об эффективности соблюдения правил внутреннего контроля</p>	<p>законодательство Российской Федерации, регулирующее отношения в сфере ПОД/ФТ;</p> <p>международные и региональные организации в сфере ПОД/ФТ;</p> <p>перечень стран и территорий, не выполняющих рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег;</p> <p>перечень предикатных преступлений в отношении ПОД/ФТ;</p> <p>уязвимость финансовых продуктов и услуг в отношении ПОД/ФТ;</p> <p>типологии отмывания денег;</p> <p>правила внутреннего контроля, программы и процедуры, регламентирующие выполнение требований законодательства в сфере ПОД/ФТ</p>

1.3. Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	70
В том числе:	
Теоретическое обучение	24
Практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет	2

2.2 Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины ОП.04 «Правовое и документационное обеспечение контрольно-надзорной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы контрольно-надзорной деятельности		44/12	
Тема 1.1. Правовые основы и принципы контрольно- надзорной деятельности	Содержание учебного материала	12/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 3.3, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.8.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятия «государственный контроль» и «надзор». 2. Понятие и сущность контрольно-надзорной деятельности государства. 3. Принципы организации и осуществления государственного контроля и надзора. Субъекты и объекты контроля. 4. Понятие «финансовой сферы». Организация контрольно-надзорного мероприятия в финансовой сфере. 	3	
	Практические занятия Подготовка докладов по теме 1.1	4	
Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование контрольно- надзорной деятельности в финансовой сфере.	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Содержание учебного материала	12/4	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Органы финансового контроля в Российской Федерации, их полномочия и функции при осуществлении контрольно- надзорной деятельности. 2. Классификация нормативных правовых актов, регулирующих контрольно-надзорную деятельность. 3. Кодекс профессиональной этики лиц, осуществляющих контроль и надзор в финансовой сфере. 4. Этический Кодекс ИНТОСАИ, Лимская и Мексиканская декларации. 5. Профессиональный стандарт 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер). 	3	
Практические занятия Работа с документами и нормативными правовыми актами. Устный опрос по теме 1.2. Составить таблицу «Органы финансового контроля в Российской Федерации их полномочия в контрольно-надзорной	4		

	деятельности»		
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	8/0	
Методологические основы проведения финансового контроля	1. Формы и виды финансового контроля, их экономическая интерпретация. 2. Внешний и внутренний государственный контроль (аудит), их взаимосвязь и различия. 3. Классификация методов финансового контроля. 4. Общая характеристика методов проведения контроля: проверка, обследование, мониторинг, анализ финансового состояния. 5. Документирование контрольной деятельности. 6. Использование цифровых инструментов для предварительных контрольных процедур.	3	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Подготовка презентации. Оформление документов по профессиональной деятельности (акты проверок, аудит, протоколы, жалобы, ходатайства, запросы). Практическая подготовка: изучение научной и учебной литературы.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 3.3, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.8.
Тема 1.4.	Содержание учебного материала	12/4	
Противодействие коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма	1. Законодательство РФ по противодействию коррупции и легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. 2. Международные документы направленные на противодействие коррупции и легализации преступных доходов и финансирование терроризма. 3. Национальная оценка рисков легализации (отмывания) преступных доходов. 4. Обязанности лиц, оказывающих бухгалтерские услуги, в антиотмывочной системе. 5. Обязанности аудиторов и аудиторских организаций по противодействию коррупции и легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. 6. Проблемы противодействия коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, и пути их	3	

	решения.		
	Практические занятия Написание эссе по вопросам темы 1.4. Практическая подготовка: изучение научной и учебной литературы.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
Раздел 2. Практические аспекты контрольно-надзорной деятельности		24/12	
Тема 2.1. Правовые основы бюджетного контроля и закупочной деятельности	Содержание учебного материала	6/3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 3.3, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.8.
	1. Правовое положение казенных, бюджетных и автономных учреждений. 2. Законодательная основа бюджетного контроля. 3. Бюджетный процесс и бюджетный контроль. 4. Роль бюджетной отчетности в осуществлении бюджетного контроля. 5. Основы государственного (муниципального) финансового контроля, его объекты и методы осуществления. 6. Законодательная и нормативная основа контроля закупочной деятельности. 7. Этапы государственных закупок, подлежащие контролю. 8. Органы, осуществляющие контроль и надзор в области госзакупок. 9. Требования антимонопольного законодательства в части закупочной деятельности. 10. Источники информации и документирование этапов контроля.	3	
	Практические занятия Устный опрос по вопросам темы № 2.1 Практическая подготовка: изучение научной и учебной литературы. Решение ситуационных задач по выбору форм и методов контроля при проведении государственных (муниципальных) закупок.	3	
	Содержание учебного материала	6/3	

Тема 2.2. Правовые основы налогового контроля.	1. Налоговый контроль в системе государственного финансового контроля. 2. Принципы налогового контроля. 3. Формы налогового контроля. Основные формы налоговых проверок. 4. Организация и проведение камеральной налоговой проверки, нормативные документы и регламенты. 5. Организация и проведение выездной налоговой проверки, критерии рисков, используемые для отбора налогоплательщиков при планировании выездных налоговых проверок. 6. Источники информации и документирование результатов налогового контроля.	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 3.3, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.8.
	Практические занятия Устный опрос по вопросам темы № 2.2 Практическая подготовка: изучение научной и учебной литературы. Раскрыть этапы налоговой проверки и порядок ее документального оформления. Составить схему «Компетенция контрольно- надзорных органов в налоговой сфере». Практическая подготовка: изучение научной и учебной литературы, административной практики.	3	
Тема 2.3. Правовое регулирование банковского контроля и надзора	Содержание учебного материала	6/3	
	1. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни с нематериальными активами. Синтетический и аналитический учет поступления нематериальных активов. 2. Учет амортизации нематериальных активов. Синтетический учет выбытия нематериальных активов. Учет фактов хозяйственной жизни, связанных с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности.	3	

	<p>Практические занятия</p> <p>Устный опрос по вопросам темы № 2.4</p> <p>Практическая подготовка: изучение научной и учебной литературы</p> <p>Составить схему «Формы и процедуры внутреннего контроля».</p> <p>Выполнение заданий по разработке локальных Стандартов (положений) по внутреннему контролю с учетом особенностей деятельности экономического субъекта и форм собственности.</p> <p>Составление рейтингов требований к организации подразделений внутреннего контроля.</p> <p>Практическая подготовка: изучение научной и учебной литературы.</p> <p>Обзор судебной практики, аналитический обзор нарушений в сфере экономики.</p>	3	
<p>Тема 2.4. Правовые основы внутреннего контроля финансовой деятельности экономических субъектов</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	6/3	
	<p>1. Законодательное и нормативное регулирование внутреннего контроля деятельности экономических субъектов.</p> <p>2. Законодательные акты в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения в организации (ПОД/ФТ/ФРОМУ)</p> <p>3. Основные задачи и направления внутреннего контроля.</p> <p>4. Этические нормы и требования, предъявляемые при организации и осуществлении внутреннего контроля.</p> <p>5. Стандарты и регламенты экономического субъекта по организации и осуществлению внутреннего контроля.</p> <p>6. Формы и процедуры внутреннего контроля.</p> <p>7. Документирование этапов контрольного мероприятия и его результатов</p>	3	
	<p>Практические занятия</p> <p>«Учет поступления и использования производственных запасов. Оценка материальных запасов при выбытии».</p>	3	
<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>		2	
<p>Всего:</p>		70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Нормативно-правовые документы:

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации Часть первая [Электронный ресурс]: федер. закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп. от 08.08.2024) // Режим доступа: СПС Гарант

2. Российская Федерация. Законы. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (с изм. и доп. от 01.01.2025) // Режим доступа: СПС Гарант.

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации Часть первая [Электронный ресурс]: федер. закон от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп. от 05.02.2025) // Режим доступа: СПС Гарант

4. Российская Федерация. Законы. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма [Электронный ресурс]: федер. закон от 07 августа 2001 г. № 115-ФЗ (в ред. от 25.12.2023). – Режим доступа: СПС Гарант

5. Российская Федерация. Законы. О техническом регулировании [Электронный ресурс]: федер. закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ (в ред. от 08.08.2024). – Режим доступа: СПС Гарант

6. Российская Федерация. Законы. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Электронный ресурс]: федер. закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ: (в ред. от 01.01.2025). – Режим доступа: СПС Гарант

7. Российская Федерация. Законы. О персональных данных: федер. закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (в ред. от 08.08.2024) // Режим доступа: СПС Гарант

8. Российская Федерация. Законы. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг [Электронный ресурс]: федер. закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ (в ред. от 28.12.2024). Режим доступа: СПС Гарант

9. Об электронной подписи [Электронный ресурс]: федер. закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ (в ред. от 28.12.2024).). – Режим доступа: СПС Гарант

10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Электронный ресурс]: федер. закон от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ (в ред. от. 01. 03.2025). - Режим доступа: СПС Гарант
11. Уголовный кодекс Российской Федерации. [Электронный ресурс]: федер. закон от 30 июня 1996 г. № 63-ФЗ (в ред. от 28.02.2025) // Режим доступа: СПС Гарант
12. «Этический кодекс ИНТОСАИ для аудиторов в государственном секторе» (Принят в г. Монтевидео 09.11.1998 - 14.11.1998 XVI Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ)) / [Электронный ресурс/https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/622/iissai-30.-eticheskiy_kodeks_rus.pdf]
13. Лимская декларация руководящих принципов контроля» (Принята в г. Лиме 17.10.1977- 26.10.1977 IX Конгрессом Международной организации высших органов финансового контроля (ИНТОСАИ) [Электронный ресурс/<http://www.ksp.mos.ru/documents/deklaratsii/>]
14. Мексиканская декларация независимости (г. Мехико, ноября 2007 года)
15. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утвержден приказом Росархива от 20.12.2019 № 236) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС Гарант
16. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (утвержден приказом Росархива 09.12. 2020 N 155) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС Гарант
17. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: СПС Гарант

3.2.2 Основная литература

1. Доронина, Л.А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Л. А. Доронина, В. С. Иритикова.— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025.— 270 с.— (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563264>

2. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562452>

3. Корнеев, И.К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И.К. Корнеев, А.В. Пшенко, В.А.Машурцев.— 3-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 438с.—(Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563193>

4. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562296>

5. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления: учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20349-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561049>

3.2.3 Дополнительная литература

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562146>

2. Баринава, Е. Б. Электронный архив: учебник для среднего профессионального образования / Е. Б. Баринава. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17004-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568565>

3. Бялт, В. С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08233-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441885>

4. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563440>

5. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20346-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565786>

6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561242>

7. Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.]; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04330-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433551>

8. Крохина, Ю. А. Налоговое право: учебник для среднего профессионального образования / Ю. А. Крохина. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 503 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14986-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562551>

9. Финансовое право: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 334 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20574-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566228>

3.2.4 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://library.chuvsu.ru> Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

2. Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>

3. ЭБС «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/> Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/>

4. Пакет офисных программ Microsoft Office
5. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
6. Справочная правовая система «Гарант»
7. Профессиональная справочная система «Техэксперт»
8. Операционная система Windows

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты (освоенные знания и умения)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Умения:		
<ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, с использованием информационных технологий; - осваивать технологию автоматизированной обработки документов; - осуществлять хранение, поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; - использовать унифицированные формы документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - обрабатывать первичные бухгалтерские документы. 	<ul style="list-style-type: none"> - умение оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, с использованием информационных технологий; - использовать унифицированные формы документов; - умение с помощью компьютерных технологий применять на практике оформление документов; - умение и использование телекоммуникационных технологий в электронном документообороте. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практической работы; - экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы; - внеаудиторная самостоятельная работа; - работа с нормативными правовыми актами <p>Текущий контроль оценка за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменный опрос; - практические занятия; - тестирование. <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференцированный зачет <p>Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.</p>
Знания:		

<ul style="list-style-type: none"> - понятия, цели, задачи и принципы делопроизводства; - основные понятия документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов - организацию документооборота; - прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов; - номенклатуру дел; - классификацию первичных документов. 	<ul style="list-style-type: none"> - знание понятий, целей, задач и принципов делопроизводства; - знать основные понятия документационного обеспечения управления; - умение классифицировать документы; - знать требования к составлению и оформлению документов; - знать, как происходит организация документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение и архивирование документов. 	<p>Текущий контроль – оценка за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - практические занятия; - внеаудиторная самостоятельная работа; - тестирование. <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экзамен <p>Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.</p>
---	--	---

Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.5
к ОПОП по специальности
38.02.06 Финансы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05. ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

2025 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

1.1 Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина является обязательной частью общего профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ПК 1.1, ПК 1.2.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы структурирования информации;

	<p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p> <p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p> <p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p> <p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p>

		<p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и</p>

	<p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ПК 1.1	<p>использовать бюджетное законодательство и подзаконные нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;</p> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы РФ, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>применять бюджетную классификацию РФ в профессиональной деятельности;</p> <p>составлять сводные перечни главных распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p>формировать государственные (муниципальные) задания для учреждений и определять размеры субсидий;</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</p> <p>проектировать предельные объёмы бюджетных средств по главным</p>	<p>законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</p> <p>структуру бюджетной системы РФ и принципы её построения;</p> <p>бюджетные полномочия РФ, субъектов РФ и муниципальных образований;</p> <p>понятие бюджетной классификации РФ и порядок её применения;</p> <p>порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы РФ и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</p> <p>порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы РФ и источников его финансирования;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из</p>

	<p>распорядителям средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</p> <p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы РФ;</p> <p>определять дефицит бюджета и источники его финансирования;</p> <p>составлять сводную бюджетную роспись.</p>	<p>федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов;</p> <p>участников бюджетного процесса в РФ и их полномочия;</p> <p>порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы РФ;</p> <p>основы исполнения бюджетов бюджетной системы РФ;</p> <p>порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;</p> <p>процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы РФ по доходам и расходам;</p> <p>порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.</p>
<p>ПК 1.2</p>	<p>использовать бюджетное законодательство и подзаконные нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;</p> <p>проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы РФ, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;</p> <p>применять бюджетную классификацию РФ в профессиональной деятельности;</p> <p>составлять сводные перечни главных распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p>формировать государственные (муниципальные) задания для учреждений и определять размеры субсидий;</p> <p>формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;</p> <p>проектировать предельные объёмы бюджетных средств по главным распорядителям средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;</p>	<p>законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;</p> <p>структуру бюджетной системы РФ и принципы её построения;</p> <p>участников бюджетного процесса РФ, субъектов РФ и муниципальных образований и их полномочия;</p> <p>сущность и структуру бюджетной классификации РФ и порядок её применения;</p> <p>порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы РФ и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;</p> <p>порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы РФ и источников его финансирования;</p> <p>особенности правового положения казённых, бюджетных и автономных учреждений;</p>

	<p>проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы РФ;</p> <p>определять дефицит бюджета и источники его финансирования;</p> <p>составлять сводную бюджетную роспись;</p> <p>оформлять платёжные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платёжные поручения) для проведения кассовых выплат.</p>	<p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы РФ;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов;</p> <p>порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы РФ</p>
--	--	--

1.3 Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личного и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению,

преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

- Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в том числе:	
Теоретическое обучение	28
Практические занятия	38
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
Промежуточная аттестация в форме: другие формы контроля (3 семестр)	2
Промежуточная аттестация в форме: экзамен (4 семестр)	6

2.2 Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины ОП.05 «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы и самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
Введение	Цель, задачи дисциплины, взаимосвязь с другими дисциплинами и курсами. Организация учебного процесса. Рекомендуемая литература	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ПК 1.1, ПК 1.2.
Раздел 1. Деньги. Денежное обращение.		32/10	
Тема 1.1 Деньги, сущность и функции. Роль денег в экономике	Содержание учебного материала	4/0	
	Сущность денег как экономической категории. Предпосылки возникновения денег, эволюция форм стоимости. Роль денег в экономике. Функции денег. Виды денег. История возникновения денег в России. Виды денег, их свойства.	4	
Тема 1.2 Денежное обращение	Содержание учебного материала	14/4	
	Сущность денежного обращения, принципы его организации. Формы денежного обращения. Закон денежного обращения, его модификации.	4	
	Практические занятия Понятие и структура денежной массы. Денежные агрегаты. Денежная система и её элементы. Типы денежных систем. Принципы организации денежной системы. Этапы становления и развития денежной системы России Расчет массы денег в обращении и денежных агрегатов, составляющих структуру денежной массы.	4	
	Самостоятельная работа	6	
Тема 1.3 Денежная система	Содержание учебного материала	14/6	
	Понятие денежной системы. Типы денежных систем. Элементы денежной системы. Принципы организации современных денежных систем.	2	

	<p>Практические занятия</p> <p>1. Потребительская корзина. Инфляция. Денежные реформы и методы их проведения. Денежные реформы в России. Современная денежная система РФ</p> <p>2. Расчет уровня инфляции. Потребительская корзина. Сравнительная характеристика методов регулирования инфляции.</p> <p>3. Платежная система Российской Федерации. Понятие, особенности, участники, регулирование</p>	6	
	Самостоятельная работа	6	
Промежуточная аттестация в форме: другие формы контроля (3 семестр)		2	
Раздел 2. Финансы. Управление финансами. Финансовая система.		20/8	
Тема 2.1 Сущность и функции финансов	Содержание учебного материала	10/4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ПК 1.1, ПК 1.2.
	Понятие финансов. Сущность финансов как экономической категории, их функции. Роль финансов в системе денежных отношений и в экономике страны. Финансовая система: понятие и структура. Основные звенья финансовой системы РФ, их характеристика. Взаимосвязь сфер и звеньев финансовых отношений	2	
	<p>Практические занятия</p> <p>Общее понятие об управлении финансами. Субъекты и объекты управления финансами. Органы управления финансами. Прямые и косвенные методы управления и регулирования финансами. Финансовое планирование и прогнозирование. Виды финансового планирования. Тактическое и стратегическое управление финансами</p> <p>Финансовый контроль, его содержание, значение и задачи. Принципы организации финансового контроля. Виды и формы финансового контроля. Методы проведения финансового контроля</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Задачи и функции органов управления финансами в РФ, Функции Министерства финансов РФ.</p>	4	
	Содержание учебного материала	10/4	

Тема 2.2 Финансовая система. Финансовая политика. Управление финансами	1. Современная финансовая система Российской Федерации. Финансы организаций. Финансы домашних хозяйств 2. Государственные и муниципальные финансы. Государственные внебюджетные фонды. Социальное обеспечение и страхование 3. Финансовая политика, ее содержание и типы. Современная финансовая политика РФ 4. Управление финансами. Объекты и субъекты управления. Финансовый контроль. 5. Социальное страхование в Российской Федерации. Государственные внебюджетные фонды, их характеристика. Негосударственные пенсионные фонды как участники социального страхования	2	
	Практические занятия Роль и значение Федерального казначейства РФ. Полномочия Федерального казначейства. Управление внутреннего контроля и аудита Федерального казначейства. Государственный долг РФ. Понятие. Структура, виды. Государственные ценные бумаги. Финансовая политика РФ. Составление схемы бюджетной системы в РФ. Анализ структуры доходов и расходов Федерального бюджета за текущий финансовый год. Контрольная работа.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Межбюджетные отношения, Реформирование бюджетного процесса в России - работа с законодательными и нормативными материалами, - выполнение индивидуальных заданий на определение дефицита бюджета и проведение анализа источников его финансирования	4	
Раздел 3. Страхование. Особенности в современных экономических условиях.		8/4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ПК 1.1, ПК 1.2.
Тема 3.1 Страхование. Сущность, функции и виды	Содержание учебного материала	8/4	
	Рассмотрение страхования как элемента финансовой системы, экономический механизм защиты от рисков. Изучение функций страхования. Изучение основной терминологии, применяемой в страховом деле. Отрасли и виды страхования. Формы страхования. Изучение систем страхования. Рассмотрение понятий условной и безусловной франшизы	2	

	Практические занятия Определение размера страхового платежа и страхового возмещения. Контрольная работа.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся История развития страхования в России, Организация страхования в России на современном этапе, Страховой рынок РФ	2	
Раздел 4. Кредит. Кредитная и банковская системы.		18/12	
Тема 4.1 Кредит. Ссудный капитал и процент	Содержание учебного материала	6/4	
	Кредит как экономическая категория. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники образования ссудного капитала. Процент за кредит как цена ссудного капитала. Понятие депозитного и ссудного процента. Факторы, определяющие норму процента. Функции кредита и принципы кредитования. Формы и виды кредита	2	
	Практические занятия Формы кредита. Определение процента за кредит. Расчет эффективной ставки за пользование кредитом. Этапы выдачи кредита. Кредитный договор Деловая игра.	4	
Тема 4.2 Кредитная и банковская системы	Содержание учебного материала	6/4	
	1. Кредитные системы институциональный и функциональный аспект. Виды кредитных систем. Небанковские организации. Микрофинансовые организации. Понятие, сущность, виды, функции, особенности функционирования. 2. Банковские системы. Понятие, структура, виды. Банковская система РФ. 3. Центральные банки, особенности функционирования. Характеристика центральных банков. Центральный Банк Российской Федерации. Центральный банк РФ. (ФЗ № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)») Структура, управление, регулирование современной кредитной системы.	2	

	<p>Понятие. Законодательная база, определяющая особенности функционирования. Функции и задачи. Денежно-кредитная политика.</p> <p>4. Коммерческие банки и основы их деятельности. Коммерческие банки как хозяйствующие субъекты. Банковские операции. Активные и пассивные операции банков. Принципы функционирования банка. Понятие ликвидности банка. Источники формирования прибыли банка</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>Происхождение и сущность Центрального банка России. История возникновения в России коммерческих банков и их роль в экономике страны. Типы современных банков</p>	4	
Тема 4.3 Рынок ценных бумаг	Содержание учебного материала	6/4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ОК.09, ПК 1.1, ПК 1.2.
	<p>1. Понятие финансового рынка. Место рынка ценных бумаг в экономике.</p> <p>Понятие, сущность, виды, характеристика рынка ценных бумаг. Сегменты рынка: рынок государственных ценных бумаг, рынок корпоративных ценных бумаг, рынок производных ценных бумаг.</p> <p>2. Основные виды ценных бумаг. Понятие ценной бумаги, определяемое ГК РФ, виды ценных бумаг, их характеристика, особенности существования и передачи. Основные и производные ценные бумаги.</p> <p>3. Участники рынка ценных бумаг</p> <p>4. Фондовая биржа. Понятие, функции, особенности функционирования. Виды сделок. Фондовые индексы. Современная биржевая ситуация в РФ.</p>	2	
	<p>Практические занятия</p> <p>Определение курса акций и дивидендов по акциям. Определение курса облигаций и процентного дохода по облигациям. Контрольная работа.</p>	4	
Раздел 5. Финансы в системе международных экономических отношений.		8/4	
	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Валютные системы. Этапы формирования. Современная МВС.	2	

Тема 5.1 Валютные отношения и валютная система	<p>Понятие валютной системы. Элементы и структура валютной системы. Особенности функционирования и регулирования валютной системы.</p> <p>Формы международных расчетов.</p> <p>2. Платежный баланс страны.</p> <p>Понятие и сущность платежного баланса. Нормативная база для составления платежного баланса. Структура платежного баланса Российской Федерации.</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>Кредитные союзы. Страховые компании. Инвестиционные и благотворительные фонды, их функции и задачи. Фонды Лизинговые компании их задачи и назначение</p>	2	
Тема 5.2 Международные финансовые организации	Содержание учебного материала	4/2	
	<p>Международные финансовые организации</p> <p>Международный валютный фонд. Всемирный банк</p> <p>Региональные банки развития. Банк международных расчетов</p> <p>Парижский и Лондонский клубы.</p> <p>Всемирная торговая организация.</p> <p>Участие Российской Федерации в международных экономических отношениях, членство в международных финансовых организациях</p>	2	
	<p>Практические занятия</p> <p>Региональные банки развития, их функции, Банк международных расчетов, цель создания</p> <p>Составить схему функциональных различий между международными финансовыми институтами</p>	2	
Промежуточная аттестация в форме: Экзамен (4 семестр)		6	
		ВСЕГО:	96

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 25 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ)

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (в действующей редакции)

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в действующей редакции)

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в действующей редакции)

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в действующей редакции)

6. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (в действующей редакции)

7. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (в действующей редакции)

8. Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (в действующей редакции)

9. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции)

10. Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (в действующей редакции)

11. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (в действующей редакции)

12. Федеральный закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (в действующей редакции)

13. Закон РФ от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (в действующей редакции)
14. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в действующей редакции)
15. Федеральный закон от 29.07.1998 № 136-ФЗ «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг» (в действующей редакции)
16. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в действующей редакции)
17. Федеральный закон от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (в действующей редакции)
18. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» (в действующей редакции)
19. Федеральный закон от 03.07.2016 № 290-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в действующей редакции)
20. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (в действующей редакции)
21. Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» (в действующей редакции)
22. Федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» (в действующей редакции)
23. Федеральный закон от 05.12.2017 № 362-ФЗ «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»
24. Федеральный закон от 05.12.2017 № 363-ФЗ «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»
25. Федеральный закон от 05.12.2017 № 364-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»
26. Федеральный закон от 05.12.2017 № 368-ФЗ «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

27. Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» (в действующей редакции)

28. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции)

29. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-001 (в действующей редакции)

30. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 Российской Федерации № 703 «О Федеральном казначействе»

31. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 № 329 «О Министерстве финансов Российской Федерации» (в действующей редакции)

32. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в действующей редакции)

33. Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 № 32079)

34. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России)

35. Послание Президента РФ Федеральному собранию.

3.2.2. Основная литература

1. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум для СПО / Д.В. Бураков [и др.]; под ред. Д.В. Буракова. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 329 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00812-8. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/2AA5059A-CE00-4039-8EC6-5AF6B63A527A.

2. Чалдаева, Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для СПО / А.В. Дыдыкин; под ред. Л.А. Чалдаевой. - 3-е изд., испр и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 381 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02963-5. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/ECF949DB-7BB0-4E04-886D-53864A19D7D5.

3. Чалдаева Л.А. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для СПО / А.В. Дыдыкин; под ред. Л.А. Чалдаевой. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 381 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02963-5. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/AF34FBEF-88E1-4A9B-871D-81933531016A.

3.2.3. Дополнительная литература

1. Финансы: учебник / Под ред. проф. М.В. Романовского, проф. О.В. Врублевской проф. Б.М. Сабонти-2-е изд., перераб и доп. – М.: Юрайт Издание, 2006. – 462 с.

2. Финансы: Учебник / А.С. Нешиной, Я.М. Воскобойников. - 9-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010. – 528 с.

3. Финансы денежное обращение и кредит: учеб. - 2-е изд., перераб. и доп. - В.К. Сенгагов, А.И. Архитов [и др] Ответств. ред. В.К. Сенгагов, А.И. Архитов. – М.: Т.К. Велби, изд-во Проспект, 2007. – 720 с.

4. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки: учебник и практикум для СПО / М.А. Абрамова [и др.]; под общ. ред. М.А. Абрамовой, Л.С. Александровой. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 436 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06559-6. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/9EEA1DA3-6167-483A-9B33-09F0DB4D19FD.

5. Михайленко, М.Н. Финансовые рынки и институты: учебник и практикум для СПО / М. Н. Михайленко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 336 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00927-9. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/9FF9D756-4FB0-40FB-B683-59A1174A009C.

6. Землин, А.И. Финансовое право: учебник для СПО / А.И. Землин, О.М. Землина, Н.П. Ольховская; под общ. ред. А.И. Землина. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 252 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10455-4. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/09547931-C112-4D33-B3F1-24D176C9510F.

7. Берзон, Н.И. Корпоративные финансы: учеб. пособие для СПО / Н.И. Берзон, Т.В. Теплова, Т.И. Григорьева; под общ. ред. Н.И. Берзона. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 212 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10189-8. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1082269C-D5C3-41D2-9940-FA3F9FDFA66F.

3.2.4. Электронные издания (электронные ресурсы)

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

<http://www.cbr.ru> - Официальный сайт ЦБ РФ

<http://special.kremlin.ru> Официальный сайт Президента России

<https://www.moex.com> - Официальный сайт ПАО Московская Биржа и др....

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> Понятие, сущность и функции денег Денежное обращение и его виды. Закон денежного обращения Основные типы и элементы денежных систем; структура национальной платежной системы; Инфляция, понятие, виды, денежные реформы. Антиинфляционная политика сущность финансов, их роль в экономике; структура финансовой системы; принципы финансовой политики и механизм ее реализации; основы управления финансами; принципы финансового планирования и финансового контроля; основы построения бюджетной системы и принципы ее функционирования; страхование, понятие, признаки, принципы, функции и виды, участники рынка страховых услуг характеристика форм и видов кредитов, роль кредитной системы в условиях рыночной экономики; структура кредитной и банковской систем; функции банков и классификацию банковских операций; цели, методы и инструменты денежно-кредитной политики; виды и классификации ценных бумаг;</p>	<p>Степень владения и оперирования понятиями, категориями, использования нормативной базы, осуществление необходимых расчетов, грамотного решения ситуационных заданий, представление рекомендаций и выводов в рамках изучаемой дисциплины «Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания, выполнение оценено близко к максимальному или максимально. «Хорошо» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты «Удовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении</p>	<p>опрос, собеседование, реферативные сообщения, тестовый контроль, практическая работа</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>особенности функционирования рынка ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг валютная система, особенности функционирования международных финансовых институтов.</p>	<p>которых были обнаружены ошибки и недочеты «Неудовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты.</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> оперировать понятиями и категориями в области денежного обращения, финансов и кредита, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; проводить анализ показателей, связанных с денежным и платежным оборотом; проводить анализ структуры доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; проводить анализ финансовой политики государства; проводить анализ показателей ценных бумаг по степени доходности и риска; выявлять преимущества и недостатки отдельных видов ценных бумаг, финансовых инструментов и форм расчетов; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке.</p>	<p>Умение выявлять проблему, находить и реализовывать решения, которые требуют совместных усилий всего коллектива Рассчитывать денежную массу, уровень инфляции, оценивать необходимость проведения расчетов с применением различных форм. Ориентироваться в современной бюджетной системе РФ, определять источники доходов и расходов, т. е. направления государственного финансирования, государственных программ Выявлять привлекательные и убыточные финансовые инструменты, распределять их по степени риска вложений для различных субъектов Использовать СПС «Консультант плюс» и иные источники, которые публикуют НПА в последней редакции, использовать международные НПА для более полного анализа ситуации Готовить презентации и сообщения, которые носят максимально информативный характер, а также удобны для визуального восприятия информации</p>	<p>Оценка результатов опросов, собеседований Оценка результатов сообщений, рефератов Оценка результатов выполнения тестовых заданий Оценка результатов выполнения практической работы Написание и защита курсовой работы</p>

Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин

*Приложение 4.6
к ОПОП по специальности
38.02.06 Финансы*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.06. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2025 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Область применения программы

Учебная дисциплина является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 4.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

	<p>выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег; вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях; рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег; различать регулярные и нерегулярные источники доходов; устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации; откладывать деньги на определённые цели; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; оценивать риски инвестирования; определять страховой продукт и сравнивать его виды; находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством; обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг; работать с информацией в цифровой среде; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>

		<p>находить необходимую информацию о контрагентах; регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого; оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею.</p>
OK 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации; проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования); основные теории управления персоналом.</p>
OK 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
OK 09	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</p>

	<p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ПК 2.1	<p>собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчёта экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; анализировать результаты расчётов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы; предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; применять на практике методики определения экономической эффективности производства; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчётный период, выявлять резервы производства для принятия управленческих решений.</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов; методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчётов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники; порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью; порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью; порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации; порядок ведения планово-учетной документации организации; методические материалы по планированию, учёту и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации; технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации.</p>
ПК 4.1	<p>создавать и вести информационную базу данных; изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы;</p>	<p>требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;</p>

	<p>обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; описывать объект закупки; разрабатывать закупочную документацию; работать в единой информационной системе; взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать их деятельность.</p>	<p>основы антимонопольного законодательства; основы бухгалтерского учёта в части применения к закупкам; особенности ценообразования на рынке (по направлениям); методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта.</p>
--	---	---

1.3 Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к

сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

- Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56
Объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем	40
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	36
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
Введение	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
Раздел 1. Базовые программные продукты.			
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
	Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.	4	
	Практическое занятие 2. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.		
	Практическое занятие 3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций		
Самостоятельная работа обучающихся: Создание шаблонов текстовых документов.	2		
Содержание учебного материала		1	

Тема 1.2 Технология создания презентаций	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
Практическое занятие 1. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.	3		
Практическое занятие 2. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.			
Самостоятельная работа обучающихся: Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.	3		
Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала		
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.	6	
	Практическое занятие 2. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.		
	Практическое занятие 3. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.		
	Практическое занятие 4. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.		
Тема 1.4 Технология	Содержание учебного материала		
	Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц Создание и редактирование		

использования баз данных	таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1. Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.	4	
	Практическое занятие 2. Формирование запросов выборки.		
	Практическое занятие 3. Расчетные поля. Формы, отчеты.		
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.			
Тема 2.1 Информационно – правовые системы	Содержание учебного материала	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	3	
	Практическое занятие 1. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.		
	Практическое занятие 2. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.		
Самостоятельная работа: поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.	3		
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы	Содержание учебного материала	1	
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14	

	Практическое занятие 1. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.		
	Практическое занятие 2. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.		
	Практическое занятие 3. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.		
	Практическое занятие 4. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.		
	Практическое занятие 5. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.		
	Практическое занятие 6. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.		
	Практическое занятие 7. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.		
	Самостоятельная работа. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.	2	
Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.			
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет.	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологий.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций	1	
	Содержание учебного материала		

Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	
	Практическое занятие 1. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы)		
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Всего		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Советов, Б.Я. Информационные технологии: учебник для СПО / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. - 7-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 327 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06399-8. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/E5577F47-8754-45EA-8E5F-E8ECBC2E473D

2. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 383 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03051-8. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9

3. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для СПО / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, В.И. Кияев, Е.В. Трофимова; под ред. В.В. Трофимова. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 238 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03964-1.

4. Информационные технологии в 2 т. Том 2: учебник для СПО / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, В.И. Кияев, Е.В. Трофимова; отв. ред. В.В. Трофимов. - пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 390 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03966-5.

5. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: ООО «Издательство» КноРус», 2015. – 482 с.

3.2.2 Дополнительная литература

1. Информатика и информационные технологии/ Шафрин Ю.А, в 2 ч., ч. 1. – М.: Бином Лаборатория знаний, 2004. – 316 с.

2. Информатика и информационные технологии/ Шафрин Ю.А, в 2 ч., ч 2. – М.: Бином Лаборатория знаний, 2004. – 336 с.

3. А.Н Гуда, М.А. Бутакова, Н.М. Нечитайло, А.В. Чернов. Информатика и программирование / комп. Практикум / под ред. В.И Колесникова. - М., 2010.

4. Симонович С.В. Информатика. Базовый курс: Учебник для вузов. - СПб: Питер, 2012. - 640 с.

5. Программирование: учебник / Г.С Иванова. – 3-е изд. – М: КНОРУС, 2014. – 432 с.

6. Степанов А.Н. Информатика: Учебник для вузов, 5-е изд. – СПб: Питер, 2008. – 765

с.

3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».

3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

4. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

6. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

7. <https://edu.1cfresh.com/> - «1С: Предприятие 8 через Интернет» для Учебных заведений

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, подготовки сообщений и рефератов.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения</p> <p>Интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования</p> <p>Возможностей специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения</p> <p>Ресурсов глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и Интернет ресурсами.</p> <p>Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения</p> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах;</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы</p>	<p>Оцениванию подлежат все практические работы по темам и разделам.</p> <p>Задание, выполненное полностью - 5 (отлично).</p> <p>Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно).</p> <p>Задание, выполненное более чем на $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо)</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>обработка баз данных, формирование и настройка презентаций.</p> <p>Использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.</p> <p>Использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций, проведения расчетов, анализа результатов профессиональной деятельности и ее контроля</p> <p>Использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов, обмен электронными документами, работа с личными кабинетами, проведение проверок через ресурсы контролирующих органов</p>		<p>Экзамен</p>

Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.7
к ОПОП по специальности
38.02.06 Финансы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

2025 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

1.1 Область применения программы

Учебная дисциплина является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Профессиональная этика» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 5.2.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в

	<p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег; вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях; рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег; различать регулярные и нерегулярные источники доходов; устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации; откладывать деньги на определённые цели; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; оценивать риски инвестирования; определять страховой продукт и сравнивать его виды; находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством; обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг; работать с информацией в цифровой среде; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; находить необходимую информацию о контрагентах; регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального</p>

		предпринимателя и/или самозанятого; оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею.
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации; проводить оценочное собеседование.	психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования); основные теории управления персоналом.
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 09	понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

ПК 5.2	<p>закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за подчинёнными специалистами в соответствии с их профессионализмом;</p> <p>применять для оценки достаточности и надёжности доказательств, предоставленных подчинёнными специалистами, адекватные приёмы внутреннего контроля;</p> <p>оценивать правильность проведения и учёта финансово-хозяйственных операций;</p> <p>применять документационное обеспечение при планировании и организации внутреннего контроля;</p> <p>оформлять результаты проведённых контрольных мероприятий путём составления актов и справок</p>	<p>нормативно-правовые акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;</p> <p>основные контрольно-надзорные мероприятия в финансовой сфере;</p> <p>основные требования внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>приёмы оценки полноты и достоверности информационных баз, сформированных специалистами по внутреннему контролю;</p> <p>теория и практика риск-ориентированного планирования внутреннего контроля;</p> <p>требования профессиональной этики</p>
--------	--	---

1.3 Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Профессиональная этика» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

- Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56
Объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем	42
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	18
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	6

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 «Профессиональная этика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
Тема 1. Этика как наука и явление духовной культуры	Содержание учебного материала	10/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 5.2.
	1. Этика как наука: ее предмет, круг проблем и назначение. 2. Этика как «практическая философия». Понятия «нравственность», «мораль», их характеристики. 3. Основные категории этики (добро, зло, ответственность, долг, достоинство, честь, совесть, справедливость и т.д.).	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Проведение сравнительного анализа основных категорий профессиональной этики.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изменчивое и устойчивое в морали. Мораль и нравы. Нравственные регулятивы и поведение личности.	2	
Тема 2. Этические аспекты служебной деятельности	Содержание учебного материала	10/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 5.2.
	1. Социальная значимость профессии. 2. Цель и смысл исполнения гражданского и служебного долга, профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Характеристика профессиональных деформаций в системе внутригрупповых отношений и нравов: бюрократизм; взяточничество; потребительство; туеядство; праздность.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Трудовая (профессиональная) нравственность. Культура учебного труда обучающегося.	2	
	Содержание учебного материала	8/4	

Тема 3. Особенности правовой и этической регламентации в служебной деятельности	1. Профессиональные кодексы как способы закрепления стандартов профессионального поведения. 2. Правовое регулирование деятельности служащих. 3. Этика служебных взаимоотношений. 4. Профессионально-нравственные требования к специалистам. 5. Кодексы профессионального поведения в мировой практике. 6. Российский кодекс профессиональных и этических принципов в области служебных отношений.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Выявление и содействие пресечению коррупционных проявлений в служебном коллективе.		
Тема 4. Психология делового общения в профессиональной сфере	Содержание учебного материала	6/2	
	1. Определение понятия «общение». 2. Характеристика и содержание общения. 3. Перцептивная сторона общения: 4. Интерактивная сторона общения. 5. Вербальное (речевое) общение. 6. Невербальное общение (с помощью мимики и пантомимики, экспрессивных движений, жестов).	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
Стили и формы взаимодействий в общении			
Тема 5. Этикетные модели поведения в	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 5.2.
	1. Этикет управленческого общения. 2. Морально-психологические характеристики служебного поведения. 3. Нравственный пример и культура управления	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	

профессиональной деятельности	Мастерство публичных выступлений.		
	Самостоятельная работа: Культура деловых споров и дискуссий	2	
Тема 6. Межкультурные особенности делового взаимодействия.	Содержание учебного материала	8/2	
	1. Психологические основания межкультурной коммуникации. 2. Принципы межкультурной коммуникации.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Правила межкультурного общения.		
	Самостоятельная работа. Особенности индивидуальной и воспитательной работы с различными категориями сотрудников	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		6	
Всего		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Виговская, М.Е. Профессиональная этика и этикет: учебное пособие / М.Е. Виговская. - Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. - 144 с.
2. Лисс, Э.М. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / Э.М. Лисс, А.С. Ковальчук. - 4-е изд., испр. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 343 с.
3. Егоров, П.А. Этика: учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 158 с.

3.2.2 Дополнительная литература

1. Беспалова, Ю.М. Деловая этика, профессиональная культура и этикет / Ю.М. Беспалова. - Москва: ФЛИНТА, 2016. - 386 с.
2. Горелов, А.А. Этика / А.А. Горелов, Т.А. Горелова. - Москва: ФЛИНТА, 2016. - 416 с. 2016
3. Смирнов, Г.Н. Этика деловых отношений: учебник / Г.Н. Смирнов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Проспект, 2015. - 272 с.

3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://library.vlsu.ru/> - Научная библиотека ВлГУ.
2. <https://znanium.com/> - Электронная библиотечная система Znanium
3. <http://www.consultant.ru/> - СПС КонсультантПлюс
4. <http://www.garant.ru/> - ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС"
5. <https://egrul.nalog.ru/index.html> - Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, подготовки сообщений и рефератов.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике категориальный аппарат профессиональной этики - анализировать и оценивать профессиональную деятельность с точки зрения принципов и особенностей служебного этикета и профессиональной этики - оценивать анализировать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; - применять нравственные нормы и правила поведения, антикоррупционные стандарты в конкретных жизненных ситуациях 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы норм права и профессиональной этики - процесс формирования и особенности профессиональной этики сотрудников в рамках выполняемой деятельности - источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере 	<p>теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	

Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.8
к ОПОП по специальности
38.02.06 Финансы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08. МЕНЕДЖМЕНТ

2025 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1 Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина является обязательной частью общего профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 5.2, ПК 5.4, ПК 5.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приёмы структурирования информации;

	<p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p> <p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p> <p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p> <p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p>

		<p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и</p>

	<p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ПК 5.2	<p>закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за подчинёнными специалистами в соответствии с их компетенцией;</p> <p>применять для оценки достаточности и надёжности доказательств, предоставленных подчинёнными специалистами, адекватные приёмы внутреннего контроля;</p> <p>оценивать правильность проведения и учёта финансово-хозяйственных операций;</p> <p>применять операционные системы в рамках вида деятельности.</p>	<p>нормативно-правовые акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;</p> <p>основные контрольно-надзорные мероприятия в финансовой сфере;</p> <p>основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля и профессиональной этики, внутренних регламентов экономического субъекта, регулирующих деятельность объекта внутреннего контроля и работу специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>практики применения форм, методов, приёмов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программного обеспечения, для получения и обработки информации о выявленных отклонениях;</p> <p>стандарты информационных технологий для деятельности организаций;</p>

		основы хранения данных в информационных системах.
ПК 5.4	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отражённых в плановой документации;</p> <p>формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отражённых в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица.</p>	<p>понятие и виды мер по реализации контрольных мероприятий;</p> <p>основные показатели и критерии оценки эффективности мероприятий по устранению выявленных нарушений;</p> <p>источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами;</p> <p>требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами;</p> <p>теория и практика применения методов, приёмов и процедур последующего контроля;</p> <p>основы информационных технологий и информационной безопасности;</p> <p>программные продукты, позволяющие проводить аналитические контрольные процедуры.</p>
ПК 5.7	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отражённых в плановой документации;</p> <p>формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отражённых в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица;</p> <p>применять методы безопасной работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (защита персональных</p>	<p>источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами;</p> <p>требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами;</p> <p>теория и практика применения методов, приёмов и процедур последующего контроля;</p> <p>программное обеспечение, позволяющее производить аналитические контрольные процедуры.</p>

	<p>данных, антивирусная защита, информационная гигиена);</p> <p>работать с операционными системами и офисным программным обеспечением.</p>	
--	--	--

1.3 Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Менеджмент» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личного и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака,

психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

- Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
в том числе:	
Теоретическое обучение	22
Практические занятия	22
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Промежуточная аттестация в форме: другие формы контроля	2

2.2 Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины ОП.08 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента		14/4	
Введение	Предмет и задачи курса «Менеджмент».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 5.2 ПК 5.4 ПК 5.7
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	2/0	
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2	
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала	10/4	
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2	
	Практическое занятие «Школа научного менеджмента. Идеи и разработки Ф. Тейлора в области управления. Принципы администрирования А. Файоля. Развитие поведенческого направления в менеджменте. Исследования Э. Мэйо и Д. МакГрегора. Зарубежный опыт управления».	4	
	Самостоятельная работа	4	
Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике		20/10	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	4/2	

Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 5.2 ПК 5.4 ПК 5.7
	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.		
	Практическое занятие «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Классические и адаптивные организационные структуры управления. Характеристика функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Микроисследование по теме «Влияние факторов среды на деятельность организации»	2	
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала	6/4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 5.2 ПК 5.4 ПК 5.7
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. 2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. 3. Тактика менеджмента.	2	
	Практическое занятие «Разработка системы планов в организациях»	4	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала	10/4	
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	2	
	Практическое занятие «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ».	4	
	Самостоятельная работа	4	
Раздел 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений		14/8	
	Содержание учебного материала	8/4	

Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 5.2 ПК 5.4 ПК 5.7
	Практическое занятие «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	4	
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала	6/4	
	1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.	2	
	Практическое занятие «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».	4	
Раздел 4. Основы функционального менеджмента		8/0	
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание учебного материала	2/0	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 5.2 ПК 5.4 ПК 5.7
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании	2	
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание учебного материала	6/0	
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции кадрового менеджмента. 3. Элементы финансового менеджмента.	2	
	Самостоятельная работа	4	
Промежуточная аттестация в форме: другие формы контроля (обсуждение вопросов)		2	
Всего:		58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Виханский О.С. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О.С., Наумов А.И. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 288 с

Коротков, Э.М. Менеджмент: учебник для СПО / Э.М. Коротков. - 3-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 566 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08046-9. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/A5458B33-771F-4052-A29A-26714CF4FA4E

2. Менеджмент: учебник для СПО / Л.С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л.С. Леонтьевой. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 287 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-8972-4. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/5D516EB0-95FC-4650-B1A3-35375CF9FF66

3. Менеджмент: учебник для СПО / Ю.В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю.В. Кузнецова. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 448 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02995-6. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/096F68CC-48CA-45E9-AA44-20D175847AB6

4. Астахова, Н.И. Менеджмент: учебник для СПО / Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин; под общ. ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 422 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-5386-2. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/575D3334-E858-46E8-A19C-8D347F3D6036

5. Гапоненко, А.Л. Менеджмент: учебник и практикум для СПО / А.Л. Гапоненко; отв. ред. А.Л. Гапоненко. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 396 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02049-6. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/757E0C5A-30E5-4C24-9E4D-7268F7249EAB

6. Иванова, И.А. Менеджмент: учебник и практикум для СПО / И.А. Иванова, А.М.

Сергеев. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 305 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-7906-0. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B67EC470-0D17-4D07-A89E-4A362F88564F

7. Менеджмент: учебник для СПО / Л.С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л.С. Леонтьевой. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 287 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-8972-4. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/5D516EB0-95FC-4650-B1A3-35375CF9FF66.

3.2.2 Дополнительная литература

1. Райченко А.В. Общий менеджмент: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2009
2. Веснин В.Р. Менеджмент: учебник - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2012. - 616 с.
3. Полукаров В.Л. Основы менеджмента. – М.: КНОРУС, 2007. – 244 с.
4. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Учебник. - 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2005. - 300 с.
5. Яблукова Р.З. Финансовый менеджмент, в вопросах и ответах/ учебное пособие. – М. «Проспект», 2005
6. Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент / учебник. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012
7. Переверзев М.П., Шайденко Н.А., Басовский Л.Е. Менеджмент: Учебник. - 2-е изд., доп. и перераб. / Под общ.ред. проф. МЛ. Переверзева. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 330 с. - (Высшее образование).
8. Финансовый менеджмент: Учебник ДЛЯ вузов / Под ред. проф. Н.Ф. Самсонова. - 2-е ИЗД., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. - 415 с.
9. Поляк, Г.Б. Финансовый менеджмент: учебник / Г.Б. Поляк, И.А. Акодис, Л.Д. Андросова и др.; отв. ред. Г.Б. Поляк. - М.: ВолтерсКлувер, 2009. - 608 с.
10. Веснин В. Р. Менеджмент: учеб. - 2-е изд., перераб. и ДОП. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. - 504 с.
11. Хартанович К.В., Краев В.Н. Основы менеджмента: Учебное пособие. – М.: Академический Проект; Трикста, 2006. - 272 с.
12. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. - 3-е изд. - М.: Гароарики, 2002
13. Бланк И.А. Финансовый менеджмент: Учебный курс. - К.: Ника-Центр, Эльга, 2001.

- 528 с.

14. Основы менеджмента: Учебное пособие / В.И Гончаров. - М.: ООО «Современная школа», 2006. - 281 с.

15. Кабушкин П.Л. Основы менеджмента: Учеб. пособие / Н.И. Кабушкин. - 4-е изд. - Мн.: Новое знание, 2001. - 336 с.

16. Кабушкин П.Л. Основы менеджмента: Учеб. пособие / Н.И. Кабушкин. - 9-е изд. -- Мн.: Новое знание, 2006. - 336 с.

17. Ионова А.Ф., Селезнева Н.Н. Финансовый менеджмент: учеб. пособие. - М.: Проспект, 2010. - 592 с.

18. Фатхутдинов Р.А. Стратегический менеджмент: учебник. -- 9-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство «Дело» АНХ, 2008. - 448 с.

19. Корпоративный менеджмент: учеб. Пособие для студентов, обучающихся по специальности «Менеджмент орг.» / [Мазур И.И. и др.]; под общ. ред. И.И. Мазура и В.Д. Шапиро. - 4-е изд. стер. - М.: Издательство «Омега-л», 2011. - 781с.

20. Мухамедьяров А.М. Инновационный менеджмент: Учеб. пособие. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 176 с. - (Высшее образование).

21. Зуб Анатолий Тимофеевич Стратегический менеджмент: Теория и практика: Учебное пособие для вузов / А.Т. Зуб. - 2-е изд., испр. и ДОП. - М.: Аспект Пресс, 2004. - 415 с.

22. Финансовый менеджмент: учебник / кол. авторов; под ред. проф. Е.И. Шохина. - М.: КНОРУС, 2008. - 480 с.

23. Ионова А.Ф., Селезнева Н.Н. Финансовый менеджмент: Учеб. пособие. - М.: Проспект, 2010. – 592 с.

24. Зайцев Л.Г., Соколова М.И. Стратегический менеджмент: учебник / Л.Г. Зайцев, М.И. Соколова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2010. - 526 с.

25. Коротков, Э.М. Менеджмент: учебник для бакалавров / Э.М. Коротков. - М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2012. - 640 с. - Серия: Бакалавр.

26. Менеджмент: учебник для бакалавров / под общ. ред. И.Н. Шапкина. - М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2012. -- 690 с. - Серия: Бакалавр.

27. Семенов А.К. Теория менеджмента: Учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков И К°», 2012. - 492 с.

28. Основы менеджмента: учеб. пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. В.И. Королева. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2010. - 620 с.

29. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Учеб. пособие / Под общ. ред. Э.М. Короткова, С.Д. Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 378 с. - (Высшее образование).

30. Михалева, Е.П. Менеджмент: учеб. пособие для СПО / Е.П. Михалева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 191 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-5662-7. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975

31. Менеджмент. Практикум: учеб. пособие для СПО / Ю.В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю.В. Кузнецова. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 246 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02464-7. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/596DD4C1-605C-4398-8A9F-8BD5FB1E75BE

32. Одинцов, А.А. Основы менеджмента: учеб. пособие для СПО / А.А. Одинцов. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 212 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04815-5. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/A582A1AB-6DC7-4D63-94CF-DE57901CA6CD

33. Мардас, А.Н. Основы менеджмента. Практический курс: учеб. пособие для СПО / А.Н. Мардас, О.А. Гуляева. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 175 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08328-6. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/BBA8C9B7-6378-451A-A28E-67A6E068EB2A.

3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

<http://eup.ru> - Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.ru

www.economicus.ru – Экономический образовательный ресурс

<https://secretmag.ru> – Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы

<https://www.kommersant.ru> - Информационный сайт Коммерсант.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления 85 - 100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо» 51-68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»	Оценка по результатам устного опроса, теста
научные подходы к управлению	Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов	Оценка по результатам реферата, теста
принципы построения и основные виды организационной структуры управления	Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отдельных видов ОСУ	Оценка по результатам устного опроса, практической работы, теста
элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы	Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла	Оценка по результатам устного опроса, практической работы, теста
содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта	Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности	Оценка по результатам устного опроса, практической работы, теста
этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации	Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации	Оценка по результатам устного опроса, реферата, теста

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры	Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры	Оценка по результатам реферата, деловой игры, теста
элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Оценка по результатам реферата, ролевой игры, теста
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Правильность планирования деятельности отдельных работников, их должностных обязанностей и карьерного роста. Грамотное применение самоменеджмента и тайм-менеджмента	Оценка результатов выполнения практической работы
формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	Полнота охвата всех сфер деятельности при формулировании миссии организации и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды)	Оценка результатов выполнения практической работы
проводить работу по мотивации персонала	Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала	Тестирование
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	Правильность применения этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности	Оценка результатов выполнения практической работы и деловой игры
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	Грамотное использование кейс-метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо тактических методов решения проблем в организации	Тестирование
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных	Оценка результатов выполнения практической

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	направлений деятельности организации	работы и ролевой игры
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	Оценка результатов выполнения практической работы и деловой игры

Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.9
к ОПОП по специальности
38.02.06 Финансы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

2025 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

1.1 Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина является обязательной частью общего профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 5.2, ПК 5.4, ПК 5.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

<p>ОК 02</p>	<p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приёмы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p>

		<p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p> <p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p> <p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p> <p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
<p>ОК 04</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p>

		основные теории управления персоналом.
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ПК 1.4	составлять бюджетную смету казённого учреждения и обоснования к ней;	особенности правового положения казённых, бюджетных и автономных учреждений;

	<p>составлять план финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений и обосновывать плановые значения по поступлениям и выплатам;</p> <p>составлять тарификационный список тарифицируемого персонала и выполнять расчёты плановых размеров заработной платы нетарифицируемого персонала государственных и муниципальных учреждений.</p>	<p>порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;</p> <p>действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;</p> <p>методики расчёта основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.</p>
<p>ПК 3.2</p>	<p>применять нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы и порядок заполнения налоговых деклараций, расчётов и других документов, представляемых в налоговые органы;</p> <p>заполнять налоговые декларации и расчёты, уведомления об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;</p> <p>осуществлять расчёт налоговой базы и определять суммы налоговых платежей при составлении налоговой отчётности в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами о налогах и сборах;</p> <p>осуществлять подготовку документов, подлежащих представлению в налоговые органы;</p>	<p>понятия налогов, сборов, страховых взносов, виды и характеристику налогов, состав специальных налоговых режимов;</p> <p>основания и порядок постановки на учёт в налоговых органах, в том числе по месту нахождения организации, месту жительства физического лица, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о налогах, сборах;</p> <p>нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы налоговых деклараций (расчётов) и порядок заполнения налоговых деклараций.</p>

	<p>осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов, в том числе при проведении налогового контроля (администрирования);</p> <p>осуществлять права и обязанности налоговых органов при проведении налогового контроля (администрирования);</p> <p>вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов.</p>	
ПК 4.2	<p>создавать и вести информационную базу данных;</p> <p>изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</p> <p>обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы;</p> <p>обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги;</p> <p>обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</p> <p>описывать объект закупки;</p> <p>разрабатывать закупочную документацию;</p> <p>работать в единой информационной системе;</p> <p>взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать их деятельность.</p>	<p>требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</p> <p>основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;</p> <p>основы антимонопольного законодательства;</p> <p>основы бухгалтерского учёта в части применения к закупкам;</p> <p>особенности ценообразования на рынке (по направлениям);</p> <p>методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта</p>
ПК 5.3	<p>оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события, выработать рекомендации</p>	<p>требования стандартов внутреннего контроля и профессиональной этики;</p>

	<p>по эффективному управлению рисками;</p> <p>оценивать с помощью современных методик достаточность, надёжность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений;</p> <p>применять системы управления базами данных;</p> <p>использовать средства хранения и обработки больших массивов и потоков данных.</p>	<p>основы информационных технологий и информационной безопасности;</p> <p>программное обеспечение, позволяющее производить аналитические контрольные процедуры;</p> <p>основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте;</p> <p>методы определения операционных рисков и основы управления операционными рисками;</p> <p>основы внутрикорпоративных коммуникаций.</p>
--	--	--

1.3 Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

- Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34
в том числе:	
Теоретическое обучение	14
Практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Промежуточная аттестации в форме: <i>другие формы контроля</i>	2

2.2. Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины ОП.09 «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Документирование управленческой деятельности		24/8	
Тема 1.1 Введение. Документирование управленческой деятельности	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 5.2, ПК 5.4, ПК 5.7.
	Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления» и связь ее с другими дисциплинами общеобразовательного и специального циклов. Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». История развития научных представлений о документационном обеспечении управления. Современное состояние документационного обеспечения управления. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления как основа технологии процессов управления. Состав управленческих документов. Понятие систем документации. Функциональные и отраслевые системы документации. Унификация и стандартизация управленческих документов	2	
	Практические занятия		
	Понятие и состав управленческих документов. Унифицированные системы документации Состав реквизитов документов и схема их расположения по государственному стандарту. Оформление основных реквизитов. Разработка бланков организации	2	
	Самостоятельная работа: - работа с учебной литературой и Интернет-ресурсами	4	
Тема 1.2 Система организационно-распорядительной документации	Содержание учебного материала	8/2	
	Унифицированная система организационно-распорядительной документации (ОРД). ГОСТы на ОРД. Требования к оформлению документов. Классификация организационно-распорядительной документации: организационные,		

	распорядительные, справочно-информационные. Организационные документы: устав, положение. Распорядительные документы: приказы, распоряжения, указания, постановления. Справочно-информационные документы: докладная (служебная) записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма. Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу	2	
	Практические занятия Оформление распорядительных документов. Ознакомление с типовыми формами документов Оформление информационно-справочных документов Документы личного характера: заявление, резюме, автобиография. Оформление документов личного характера	2	
	Самостоятельная работа Составление конспекта по вопросу «Стандартные фразы и выражения деловых писем»	4	
Тема 1.3 Денежные и финансово-расчетные документы	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 5.2, ПК 5.4, ПК 5.7.
	Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов Доверенности на получение денежных сумм, товарно-материальных ценностей, личные доверенности, расписки	2	
	Практические занятия Оформление доверенностей и расписок	2	
Тема 1.4 Договорно-правовая	Содержание учебного материала	4/2	

документация	Виды коммерческих писем (оферта, акцепт, коммерческий запрос), реквизиты, структура текста письма Порядок заключения и оформления договора. Виды договоров (кредитные договоры, договоры купли-продажи, поставки, аренды, подряда) Правила оформления претензионных писем, варианты ответов на претензии. Формуляр искового заявления	2	
	Практические занятия Оформление коммерческих писем, договора, искового заявления. Заполнение таблицы «Сравнительная характеристика договоров»	2	
Раздел 2. Организация работы с документами		26/12	
Тема 2.1 Понятие документооборота, регистрация документов, исполнение документов	Содержание учебного материала	10/4	
	Этапы обработки входящих, исходящих и внутренних документов. Регистрация документов.	2	
	Практические занятия Требования к организации документооборота	4	
	Самостоятельная работа Исполнение и контроль исполнения документов	4	
Тема 2.2 Информационные технологии в делопроизводстве	Содержание учебного материала	10/4	
	Виды документооборота: бумажный, безбумажный, смешанный. Понятие и возможности электронного документооборота. Системы электронного документооборота	2	
	Практические занятия Автоматизация процессов подготовки, регистрации, хранения и поиска документов	4	
	Самостоятельная работа: - подготовка реферата/доклада	4	
Тема 2.3 Организация	Содержание учебного материала	6/4	

оперативного и архивного хранения документов	Индивидуальные, типовые, примерные номенклатуры дел. Оформление номенклатуры дел Требования к формированию дел. Хранение документов в структурных подразделениях Экспертиза ценности документов. Передача документов на архивное хранение	2	
	Практические занятия Оформление номенклатуры дел для одного структурного подразделения организации (финансового отдела)	4	
Промежуточная аттестации в форме: <i>другие формы контроля</i> в форме тестирования		2	
Всего:		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основная литература

1. Корнеев, И.К. Документационное обеспечение управления + тесты в ЭБС: учебник и практикум для СПО / И.К. Корнеев, А.В. Пшенко, В.А. Машурцев. - 2-е изд., пер. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. - 384 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05022-6. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/5E6B838B-E208-4360-84ED-33406B23FDD9

2. Казакевич, Т.А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для СПО / Т.А. Казакевич, А.И. Ткалич. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 177 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06291-5. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/9B625222-29CE-49AB-98E7-215DF86091B5

3. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для СПО / И.Н. Кузнецов. - 3-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 462 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04604-5. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/A7E915F2-DB9B-406C-9ABB-2405EC3AD7E1

4. Доронина, Л.А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для СПО / Л.А. Доронина, В.С. Иритикова. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 233 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05783-6. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/D9DA38D8-226D-4EC9-876C-F47D53A990C9

5. Шувалова, Н.Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для СПО / Н.Н. Шувалова. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 221 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00088-7. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/012C672A-DD8A-4082-B4E7-380217EE5C07

3.2.2 Дополнительная литература

1. Басаков М.И. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления на основе ГОСТ Р 6.30 – 2003): Учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального учреждения среднего профессионального образования. Изд. 5-е, перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2016. – 344 с.

2. Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления: Учеб. пособие. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 367 с. - (Высшее образование).

3. Андреева В.И. Делопроизводство: организация и ведение: Учебно-практическое пособие / В.И. Андреева. - 3-е ИЗД-э перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2010. - 296 с.

4. Основы делопроизводства: Учеб. пособие / А.М. Асалиев, И.И. Миронова, Е.А. Косарева, Г.Г. Вукович. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 144 с. - (Высшее образование: Бакалавриат)

5. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для СПО / И. Н. Кузнецов. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 521 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04451-5. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/9C1A4678-EEB1-4139-9CC2-FE038503E4CA

6. Бялт, В.С. Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: учеб. пособие для СПО / В.С. Бялт. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 103 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08233-3. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/69817A20-F7AB-48CC-9348-729D7FE809B9

7. Грозова, О.С. Делопроизводство: учеб. пособие для СПО / О.С. Грозова. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 126 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08211-1. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/FED82C02-F5DA-4C79-8B1C-E730298508FF

8. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для СПО / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова; под общ. ред. Н.Н. Шуваловой. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 375 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03058-7. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/9823C44C-0BAB-46BF-AD8B-A132CF3A5EAE

3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

<http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Знания:</i> основные источники информации и ресурсы для решения задач формат оформления результатов поиска информации Содержание актуальной нормативно-правовой документации Психологические основы деятельности коллектива Современные средства и программное обеспечение в профессиональной деятельности Правила оформления документов Правила оформления закупочной документации Информационные технологии в профессиональной деятельности Особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль</p>	<p>Правильность оформления документации, применяемой в профессиональной деятельности Соответствие выбора технологии оформления документов современным требованиям документооборота</p>	<p>Устный (письменный) опрос. Тестирование. Проверка практических работ и оценка результатов. Другие формы контроля: Тестирование</p>
<p><i>Умения:</i> Анализировать задачу и определять этапы решения Структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска Определять актуальность нормативно-правовой документации взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Грамотно оформлять документы по профессиональной тематике Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать бюджетное законодательство оформлять платежные документы проверять необходимую документацию для заключения контрактов оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок</p>	<p>Владение правилами составления и оформления документации в соответствии с нормативными документами. Оформление результатов поиска информации. Навыки осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов. Демонстрация анализа содержания управленческих документов. Навыки в использовании программного</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы. Оценка решений ситуационных задач. Оценка результатов выполнения практической работы. Другие формы контроля: Тестирование</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	обеспечение в организации ДОУ.	

Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.10
к ОПОП по специальности
38.02.06 Финансы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10. ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2025 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина является обязательной частью общего профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

	<p>определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>приёмы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p> <p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p>

		<p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p> <p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p> <p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p>

	<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ПК 2.1	<p>собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчёта экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;</p> <p>использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;</p> <p>анализировать результаты расчётов финансово-экономических показателей и обосновывать полученные выводы;</p> <p>предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;</p> <p>применять на практике методики определения экономической эффективности производства;</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;</p> <p>методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;</p> <p>методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчётов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;</p> <p>порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью;</p>

	<p>устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчётный период, выявлять резервы производства для принятия управленческих решений.</p>	<p>порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью;</p> <p>порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации;</p> <p>порядок ведения планово-учетной документации организации;</p> <p>методические материалы по планированию, учёту и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации.</p>
<p>ПК 2.2</p>	<p>применять методики определения экономической эффективности производства;</p> <p>анализировать производственно-хозяйственные планы организации;</p> <p>рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;</p> <p>выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</p> <p>строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты;</p> <p>анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчётности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;</p> <p>использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;</p> <p>порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью;</p> <p>методы экономического анализа и учёта показателей деятельности организации и её подразделений;</p> <p>методические материалы по планированию, учёту и анализу деятельности организации;</p> <p>порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью;</p> <p>порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации;</p> <p>классификация методов и приёмов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>требования охраны труда;</p> <p>порядок ведения договорной работы;</p>

	<p>средства и информационные технологии.</p>	<p>методы организации оперативного и статистического учёта;</p> <p>технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации.</p>
ПК 2.3	<p>определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;</p> <p>проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рискованных событий;</p> <p>определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков);</p> <p>осуществлять оценку рискованных ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учётом отраслевой специфики и контекста функционирования организации;</p> <p>идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике;</p> <p>использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных);</p> <p>преобразовывать информацию путём приведения её к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков.</p>	<p>критерии, применяемые при оценке финансовых рисков;</p> <p>критерии, применяемые при оценке уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</p> <p>информация об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии её развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах;</p> <p>анализ ошибок в процессе идентификации финансовых рисков;</p> <p>методы идентификации финансовых рисков;</p> <p>методы и технологии построения портфеля, реестра, карт, диаграмм и других форм визуального отображения финансовых рисков;</p> <p>принципы и правила выбора метода, техники идентификации финансового риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределённости, сложность метода, техники);</p> <p>возможности инструментов риск-менеджмента для идентификации финансовых рисков организации;</p> <p>законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению финансовыми рисками.</p>
ПК 2.4	<p>определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</p>	<p>критерии, применяемые при оценке финансовых рисков;</p> <p>критерии, применяемые при оценке уровня (пороговых значений,</p>

	<p>тестировать и верифицировать методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</p> <p>осуществлять отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</p> <p>осуществлять расчёты, прогнозировать, тестировать методики анализа финансовых рисков с учётом отраслевой специфики;</p> <p>применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков;</p> <p>осуществлять оценку вероятности наступления рискованных ситуаций;</p> <p>определять критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;</p> <p>формировать «карту риска», позволяющую определить зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом;</p> <p>идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими.</p>	<p>условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</p> <p>информация об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии её развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах и возможностях достижения поставленных целей;</p> <p>методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</p> <p>методы анализа финансовых рисков, в том числе вероятности и объёма экономических потерь в разрезе отдельных видов финансового риска на основе установленных методических принципов и подходов;</p> <p>методы, техники, технологии, программные средства и информационные базы оценки различных видов финансовых рисков.</p>
--	---	--

1.3 Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и

участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.

- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».

- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

- Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	56
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	34
в том числе:	
Теоретическое обучение	20
Практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Промежуточная аттестация в форме: другие формы контроля	2

2.2 Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины ОП 10 «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые компетенции
1	2	3	
Раздел 1. Основы предпринимательской деятельности.		20/6	
Тема 1.1 Предпринимательская деятельность.	Содержание учебного материала	8/2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
	1. Предмет и задачи правового регулирования предпринимательской деятельности; 2. Конституционное закрепление права на занятие предпринимательской деятельностью, законы и подзаконные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность, роль гражданского права как наиболее эффективного регулятора рыночных отношений. 3. Правовое понятие предпринимательской деятельности; признаки предпринимательской деятельности.	2	
	Практические занятия Обсуждение темы: Частноправовое регулирование предпринимательской деятельности, публично-правовое регулирование предпринимательской деятельности, лицензирование	2	
	Самостоятельная работа	4	
Тема 1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала	8/2	
	1. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Условия приобретения статуса индивидуального предпринимателя; 2. Государственная регистрация индивидуального предпринимателя. Утрата статуса индивидуального предпринимателя; 3. Последствия осуществления незаконного предпринимательства; 4. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица. Регистрация юридических лиц; 5. Законодательное определение субъектов малого и среднего предпринимательства; 6. Задачи, роль государства в поддержке субъектов малого предпринимательства;	2	

	7. Преимущества и недостатки субъектов малого предпринимательства. 8. Понятие и признаки банкротства юридического лица; 9. Основания для возбуждения дела о банкротстве; процедуры банкротства. 10. Понятие и признаки банкротства индивидуального предпринимателя, основания для возбуждения дела о банкротстве, процедуры банкротства. 11. Упрощенная процедура банкротства.		
	Практические занятия Обсуждение темы: Государство как субъект предпринимательской деятельности. Регионы как субъекты предпринимательской деятельности Институт банкротства как особый способ ликвидации юридических лиц. Стадии банкротства юридического лица. Современное состояние российского законодательства о банкротстве, его проблемы, перспективы	2	
	Самостоятельная работа	4	
Тема 1.3	Содержание учебного материала	4/2	
Сделки в предпринимательской деятельности	1. Понятие сделки, ее форма, виды; 2. Условия действительности сделки; 3. Понятие, виды недействительных сделок; 4. Последствия признания сделок недействительными.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
	Практические занятия Обсуждение темы: Договор купли-продажи. Обязанности продавца. Обязанности покупателя. Переход права собственности на товар. Удержание. Санкции за нарушение договора. Меры защиты. Меры ответственности. Формы договорной ответственности. Возмещение убытков. Взыскание неустойки. Взыскание процентов за пользование чужими денежными средствами. Компенсация морального вреда. Классификация договоров по их предмету. Договор поставки. Договор розничной купли-продажи. Договор аренды. Обязанности арендодателя. Обязанности арендатора.	2	
Раздел 2. Правовой режим имущества		8/2	
Тема 2.1	Содержание учебного материала	8/2	
	1. Понятие права собственности, формы и содержание права собственности; 2. Основания приобретения и прекращения права собственности.	2	

Основное вещное право	Практические занятия Обсуждение темы. Решение задач по вопросам темы.	2	
	Самостоятельная работа	4	
Раздел 3. Обязательственные правоотношения		18/5	
Тема 3.1 Правовое положение гражданско-правового договора	Содержание учебного материала	4/2	
	1. Понятие и значение гражданско-правового договора; 2. Содержание и форма договора; 3. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров. 4. Заключение договора на торгах. Поставка товаров для государственных и муниципальных нужд.	2	
	Практические занятия Обсуждение темы: Понятие и значение гражданско-правового договора. Договор как юридический акт и как средство регулирования рыночной экономики. Особенности гражданско-правового договора как основания возникновения обязательства. Свобода договора и ее ограничение. Виды договоров в гражданском праве. Стороны, предмет и содержание договора. Существенные условия договора и их значение. Последствия несоблюдения формы договора. Момент заключения договора. Расторжение и изменение договора. Решение задач по вопросам темы.	2	
Тема 3.2 Гражданско-правовая ответственность.	Содержание учебного материала	8/1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
	1. Понятие гражданско-правовой ответственности; 2. Формы и виды гражданско-правовой ответственности; 3. Основания и условия гражданско-правовой ответственности; 4. Основания освобождения от гражданско-правовой ответственности.	3	
	Практические занятия Устный опрос: Понятие и отличительные особенности гражданско-правовой ответственности. Функции гражданско-правовой ответственности. Виды и формы гражданско-правовой ответственности. Условия гражданско-правовой ответственности. Особенности привлечения к гражданско-правовой ответственности. Особенности отдельных видов ответственности по гражданскому праву.	1	
	Самостоятельная работа	4	

Тема 3.3. Расчетные и кредитные обязательства	Содержание учебного материала	6/2	
	1. Понятие кредитных и расчетных обязательств; 2. Источники законодательства о кредитовании и расчетах; 3. Договор займа и его элементы; 4. Кредитный договор; 5. Товарный и коммерческий кредит; 6. Содержание и ответственность по договорам.	4	
	Практическое занятие Обсуждение темы. Решение задач по вопросам темы.	2	
Раздел 4. Защита прав и законных интересов предпринимателей		8/1	
Тема 4.1 Защита прав и законных интересов предпринимателей.	Содержание учебного материала	8/1	
	Порядок обращения индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в арбитражный суд, апелляционная и кассационная инстанции.	3	
	Практические занятия Составление исковых заявлений в судебные органы	1	
	Самостоятельная работа	4	
Промежуточная аттестация в форме другие формы контроля		2	
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

1. Иванова, Е.В. Предпринимательское право: учебник для среднего профессионального образования / Е.В. Иванова. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 272 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09638-5. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433319>

2. Ефимова, О.В. Предпринимательское право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О.В. Ефимова. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 318 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04287-0. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438884>

3. Балашов, А.И. Предпринимательское право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.И. Балашов, В.Г. Беляков. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 333 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-7814-8. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/436560>

4. Круглова, Н.Ю. Предпринимательское право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Ю. Круглова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 336 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9519-0. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437449>

3.2.2. Дополнительная литература

1. Морозов, Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.Б. Морозов. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 420 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05995-3. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438924>

2. Чеберко, Е.Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е.Ф. Чеберко. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 420 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10275-8. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442461>

3. Морозов, Г.Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.Б. Морозов. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 420 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05995-3. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438924>

4. Кузьмина, Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.Е. Кузьмина. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. - 417 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07575-5. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437823>

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

<http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»

<http://www.kodeks.ru/> - Справочно-правовая система «Кодекс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>Понятие и основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность.</p> <p>Понятие и признаки предпринимательской деятельности.</p> <p>Субъекты предпринимательского права.</p> <p>Сделки в предпринимательской деятельности.</p> <p>Право собственности субъектов предпринимательского права.</p> <p>Правовое положение гражданско-правового договора в сфере предпринимательской деятельности. Заключение договора на торгах. Поставка товаров для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Гражданско-правовая ответственность в сфере предпринимательского права.</p> <p>Расчетные и кредитные отношения.</p> <p>Защита нарушенных прав и законных интересов предпринимателей.</p>	<p>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены:</p> <p>Профессиональная ориентация в применении и подборе нормативных правовых актов в разрешении практических ситуаций.</p> <p>Теоретическая подготовленность в создании, реорганизации и ликвидации юридического лица, а также в порядке регистрации и прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.</p> <p>Правовое понимание особенностей профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности. Профессиональная подготовленность в определении требований и особенностей содержания договора о поставке для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Правовое понимание прав и обязанностей собственника как субъекта предпринимательской деятельности.</p> <p>Теоретическая подготовленность в расчетных и кредитных отношениях.</p> <p>Юридически грамотное составление претензионно-исковых документов при разрешении споров, знание порядка обращения в судебные органы</p>	<p>Тестирование, письменные и устные формы опроса.</p> <p>Оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Итоговое тестирование</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>Применять положения Конституции РФ, иные нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.</p>	<p>Свободная ориентация в умении определять нормативную базу, регулиющую предпринимательскую деятельность, отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ и заданий тестирования.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Определять организационно-правовые формы организаций.</p> <p>Организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем.</p> <p>Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p> <p>Определять признаки и механизм несостоятельности (банкротства) хозяйствующего субъекта.</p> <p>Определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций.</p> <p>Защищать свои права в соответствии с гражданским законодательством.</p> <p>Определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид, определять вид гражданско-правового договора, анализировать содержание гражданско-правового договора, в том числе договора поставки для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений.</p>	<p>Осведомленность о порядке создания, предоставление необходимого пакета документов для создания хозяйствующего субъекта в соответствующий регистрирующий орган.</p> <p>Профессиональный подход к анализу платежеспособности организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства).</p> <p>Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</p> <p>Грамотное и логичное изложение своей точки зрения по правовой тематике в рамках гражданского, предпринимательского и арбитражно-процессуального права.</p> <p>Юридически грамотное составление и анализ содержания гражданско-правового договора, в том числе требований к содержанию договора поставки для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Целесообразный подход к выбору способа и процессуального порядка разрешения споров в сфере предпринимательского права.</p>	<p>Итоговое тестирование</p>

Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.11
к ОПОП по специальности
38.02.06 Финансы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11. ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ

2025 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 «ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ»

1.1 Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Основы экономической теории» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

	<p>определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>приёмы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p> <p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p> <p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p>

		<p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p> <p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p>

	<p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ПК 2.1	<p>собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчёта экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;</p> <p>использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации;</p> <p>анализировать результаты расчётов показателей и обосновывать полученные выводы;</p> <p>предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации;</p> <p>применять на практике методики определения экономической эффективности производства;</p> <p>устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;</p> <p>методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;</p> <p>методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчётов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники;</p> <p>порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью;</p> <p>порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью;</p>

	<p>отчётный период, выявлять резервы производства для принятия управленческих решений.</p>	<p>порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации;</p> <p>порядок ведения планово-учетной документации организации;</p> <p>методические материалы по планированию, учёту и анализу финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации.</p>
<p>ПК 2.2</p>	<p>применять методики определения экономической эффективности производства;</p> <p>анализировать производственно-хозяйственные планы организации;</p> <p>рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;</p> <p>выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</p> <p>строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты;</p> <p>анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчётности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;</p> <p>использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;</p> <p>порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью;</p> <p>методы экономического анализа и учёта показателей деятельности организации и её подразделений;</p> <p>методические материалы по планированию, учёту и анализу деятельности организации;</p> <p>порядок разработки бизнес-планов в соответствии с отраслевой направленностью;</p> <p>порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации;</p> <p>классификация методов и приёмов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>требования охраны труда;</p> <p>порядок ведения договорной работы;</p> <p>методы организации оперативного и статистического учёта;</p> <p>технологические и организационно-экономические условия производства</p>

		в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации.
ПК 2.3	<p>определять контекст процесса оценки финансового риска в соответствии с внутренней и внешней средой функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;</p> <p>проводить количественную статистическую оценку финансовых рисков на основе фактических событий базы рискованных событий;</p> <p>определять и применять на практике эффективные методы визуализации финансовых рисков организации (в том числе методы построения портфеля, реестра, карты рисков);</p> <p>осуществлять оценку рискованных ситуаций, тестировать и верифицировать методики идентификации финансовых рисков с учётом отраслевой специфики и контекста функционирования организации;</p> <p>идентифицировать и анализировать изменения финансовых рисков в динамике;</p> <p>использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных);</p> <p>преобразовывать информацию путём приведения её к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков.</p>	<p>критерии, применяемые при оценке финансовых рисков;</p> <p>критерии, применяемые при оценке уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</p> <p>информация об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии её развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах;</p> <p>анализ ошибок в процессе идентификации финансовых рисков;</p> <p>методы идентификации финансовых рисков;</p> <p>методы и технологии построения портфеля, реестра, карт, диаграмм и других форм визуального отображения финансовых рисков;</p> <p>принципы и правила выбора метода, техники идентификации финансового риска (достаточность ресурсов, характер и степень неопределённости, сложность метода, техники);</p> <p>возможности инструментов риск-менеджмента для идентификации финансовых рисков организации;</p> <p>законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению финансовыми рисками.</p>
ПК 2.4	<p>определять эффективные методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</p> <p>тестировать и верифицировать методики анализа и оценки финансовых рисков с позиции их</p>	<p>критерии, применяемые при оценке финансовых рисков;</p> <p>критерии, применяемые при оценке уровня (пороговых значений, условных зон) финансовых рисков в разрезе отдельных видов;</p> <p>информация об организации, рынке, законодательстве, социальном,</p>

<p>идентификации по функциональным областям;</p> <p>осуществлять отбор методов анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</p> <p>осуществлять расчёты, прогнозировать, тестировать методики анализа финансовых рисков с учётом отраслевой специфики;</p> <p>применять различные методы и технологии анализа и моделирования финансовых рисков;</p> <p>осуществлять оценку вероятности наступления рискованных ситуаций;</p> <p>определять критериальные показатели, для которых устанавливаются пороговые значения в соответствии с внутренней и внешней средой (контекстом) функционирования организации, а также особые обстоятельства и ограничения;</p> <p>формировать «карту риска», позволяющую определить зоны ответственности за финансовые риски и распределить человеческие ресурсы соответствующим образом;</p> <p>идентифицировать и анализировать изменения комплексного уровня финансовых рисков в динамике;</p> <p>использовать специализированное программное обеспечение и информационно-аналитические системы для оценки финансовых рисков и управления ими.</p>	<p>культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии её развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах и возможностях достижения поставленных целей;</p> <p>методы анализа и оценки финансовых рисков с позиции их идентификации по функциональным областям;</p> <p>методы анализа финансовых рисков, в том числе вероятности и объёма экономических потерь в разрезе отдельных видов финансового риска на основе установленных методических принципов и подходов;</p> <p>методы, техники, технологии, программные средства и информационные базы оценки различных видов финансовых рисков.</p>
---	--

1.3 Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Основы экономической теории» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях

добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.

- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».

- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и

экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

- Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	50
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32
В том числе:	
Теоретическое обучение	16
Практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированный зачет	2

2.2. Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины ОП.11 «ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
Тема 1 Предмет и метод экономической теории	Содержание учебного материала	3/0	
	Предмет экономической теории и особенности предмета институциональной экономики. Функции экономической теории. Методология экономической теории. Экономическая теория в системе экономических наук	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
	Самостоятельная работа обучающихся - работа с учебной литературой; - проработка конспектов лекций	2	
Тема 2 Общие проблемы экономического развития	Содержание учебного материала	2/1	
	Основные проблемы экономической деятельности Классификация экономических субъектов (агентов). Безграничность потребностей общества и ограниченность (редкость) ресурсов. Экономические блага и их классификация. Классификация экономических ресурсов. Проблема выбора оптимального решения. Экономические ограничения. Граница производственных возможностей. Альтернативные издержки.	1	
	Практические занятия Модель поведения человека в институциональной экономике. Экономические риски и неопределенность	1	
Тема 3 Собственность и ее роль экономических системах	Содержание учебного материала	1/0	
	Экономические и правовые аспекты собственности. Институциональная теория «прав собственности» Р. Коуза. Формы собственности. Собственность и экономические интересы. Собственность и хозяйствование: структура прав собственности, условия передачи прав и согласование обязанностей	1	
Тема 4 Понятие и	Содержание учебного материала	3/1	

основные элементы экономической системы	Практические занятия Сообщения: «Модели рыночной экономики в современном мире». Дискуссия на тему «Преимущества и недостатки моделей рынка в различных странах»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся - сообщение «Модели рыночной экономики в современном мире»; - Преимущества и недостатки моделей рынка в различных странах	2	
Тема 5 Общая характеристика рыночной экономики	Содержание учебного материала	2/1	
	Условия возникновения рынка. Структура рынка. Модель кругооборота благ и доходов в рыночной экономике. Функции рынка. Достоинства и недостатки рыночного механизма. «Провалы» («фиаско») рынка. Внешние эффекты. (экстерналии). Общественные блага. Конкуренция и ее виды. «Невидимая рука» А. Смита и эффективное распределение экономических ресурсов	1	
	Практические занятия Викторина «Невидимая рука»	1	
Тема 6 Спрос, предложение и рыночное равновесие	Содержание учебного материала	2/1	
	Понятие спроса и величины спроса. Закон спроса. Кривая спроса. Сдвиги кривой спроса. Понятие предложения и величины предложения. Закон предложения. Кривая предложения. Детерминанты предложения. Сдвиги кривой предложения. Рыночное равновесие. Равновесная и неравновесная цена. Эластичность спроса и эластичность предложения по цене. Показатели эластичности. Факторы эластичности спроса и предложения. Эластичность спроса по доходу. Перекрестная эластичность спроса по цене. Практическое значение эластичности спроса	1	
	Практические занятия Изучение и толкование графиков состояния рынка	1	
Тема 7 Основы теории потребительского поведения	Содержание учебного материала	3/1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2
	Практические занятия Правило рационального поведения в ординалистской теории полезности.	1	

	Эффект дохода и эффект замещения. Компромисс индивида между потреблением и досугом. Модель экономического и социологического человека.		ПК 2.3 ПК 2.4
	Самостоятельная работа обучающихся Типологии рациональности и следования своим интересам. Поведенческие предпосылки, принятые в современном институционализме	2	
Тема 8 Издержки производства и прибыль фирмы	Содержание учебного материала	4/1	
	Валовая выручка (валовой доход). Экономические и бухгалтерские издержки. Экономическая и бухгалтерская прибыль. Издержки производства в краткосрочном периоде. Закон убывающей предельной производительности. Постоянные издержки, переменные издержки, валовые издержки. Формы кривых издержек. Правило соотношения предельных и средних издержек. Издержки производства в долгосрочном периоде. Отдача от масштаба производства (снижающаяся, повышающаяся, неизменная).	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
	Практические занятия Проблема экономии издержек производства фирмы. Оптимальный размер фирмы	1	
	Самостоятельная работа обучающихся - продумать причины повышения эффекта масштаба, возможные рекомендации фирме для увеличения отдачи от масштаба	2	
Тема 9 Поведение фирмы в условиях совершенной конкуренции	Содержание учебного материала	2/1	
	Основные признаки совершенной конкуренции. Максимизация прибыли конкурентной фирмы в краткосрочном периоде. Варианты поведения конкурентной фирмы в краткосрочном периоде (случаи максимизации прибыли, самоокупаемости, минимизации убытков, закрытия конкурентной фирмы). Поведение конкурентной фирмы в долгосрочном периоде. Безубыточность (нулевая экономическая прибыль) конкурентной фирмы в долгосрочном периоде. Виды долгосрочных кривых предложения для отрасли. Совершенная конкуренция и эффективность экономики.	1	
	Практические занятия Монополия и монопольная власть. Барьеры входа и выхода (в отрасли). Валовой и	1	

	<p>предельный доход монополиста. Решение монополиста об оптимальном выпуске продукции. Ценовая дискриминация. Естественная монополия. «Плюсы» и «минусы» монополии. Антимонопольное регулирование. Определение монополизации рынков. Олигополия. Поведение фирмы в условиях олигополии. Модели поведения олигополистов. Ценовая и неценовая конкуренция. Монополистическая конкуренция. Дифференциация продукта. Поведение фирмы в условиях монополистической конкуренции. Федеральная антимонопольная служба: функции, формы, методы работы, плюсы и минусы для экономики РФ.</p>		
Тема 10 Рынки факторов производства	Содержание учебного материала	2/1	
	<p>Производный спрос на экономические ресурсы. Спрос на ресурсы и теория предельной производительности. Оптимальное соотношение ресурсов. Производственная функция. Правило наименьших издержек. Правило максимизации прибыли.</p> <p>Труд как фактор производства. Зарботная плата как цена фактора труд. Зарботная плата как эквивалент стоимости рабочей силы (марксистский подход). Формы и системы заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата. Профсоюзы и государственное регулирование рынка. Рынок труда в России.</p> <p>Капитал как фактор производства. Физический капитал.</p>	1	
	Практические занятия	1	
Тема 11 Введение в макроэкономику. Основные макроэкономические показатели	Содержание учебного материала	2/1	
	<p>Основные макроэкономические цели. Резидентные и нерезидентные институциональные единицы. Макроэкономические показатели: валовой внутренний продукт (производство, распределение и потребление), чистый внутренний продукт, национальный доход, личный доход, располагаемый доход. Конечное потребление.</p>	1	
	Практические занятия	1	
	<p>ВВП: Номинальный и реальный ВВП. Дефлятор ВВП. Национальное богатство. Отраслевая и секторальная структуры национальной экономики. Межотраслевой</p>		

		баланс. Теневая экономика. ВВП и общественное благосостояние		
Тема 12 Макроэкономическое равновесие	Содержание учебного материала		4/1	
	Совокупный спрос. Кривая совокупного спроса. Детерминанты совокупного спроса. Равновесие совокупного спроса и совокупного предложения (модель AD-AS). Изменения в макроэкономическом равновесии. Эффект храповика. Классическая теория макроэкономического равновесия. Закон Сэя. Общественное воспроизводство: макроэкономическое равновесие в условиях простого и расширенного воспроизводства (модель К. Маркса).		1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	Практические занятия Кейнсианская теория макроэкономического равновесия. Потребление и сбережение. Средняя и предельная склонности к потреблению и сбережению. Модели потребления и сбережения. Инвестиции (валовые и чистые). Факторы, влияющие на уровень инвестиций. Кривая инвестиционного спроса. Модель совокупных расходов.		1	ПК 2.4
	Самостоятельная работа обучающихся Модель «сбережения-инвестиции» (модель S-I). Эффект мультипликатора. Мультипликатор автономных расходов. Инфляционный и дефляционный разрывы. Парадокс бережливости		2	
Тема 13 Макроэкономическая нестабильность: циклическое развитие экономики	Содержание учебного материала		2/1	
	Причины циклического развития экономики. Экономический цикл. Фазы экономического цикла. Экономические кризисы, их глубина и периодичность. Теории экономических циклов. Характеристика экономического цикла в марксистской и западной трактовке. Виды экономических циклов. Технологические уклады и «длинные волны» Н. Кондратьева. Государственное антициклическое регулирование. Современный экономический кризис в России, его причины и формы проявления		1	
	Практические занятия		1	

	Дискуссия: Экономический кризис в России – в чем проявляется и в чем путь его преодоления		
Тема 14 Макроэкономическая нестабильность: безработица и инфляция	Содержание учебного материала	3/0	
	Безработица и занятость. Измерение уровня безработицы. Причины безработицы. Виды безработицы. Естественный уровень безработицы. Социально-экономические последствия безработицы. Закон Оукена. Государственное регулирование занятости. Инфляция. Измерение уровня инфляции. Виды инфляции. Причины инфляции. Инфляция спроса и инфляция предложения (издержек). Социально-экономические последствия инфляции. Взаимосвязь инфляции и безработицы. Кривая Филлипса. Дилемма стабилизационной политики. Стагфляция и ее причины. Теория естественного уровня. Теория адаптивных ожиданий. Теория рациональных ожиданий. Гистерезис. Антиинфляционная политика	1	
	Самостоятельная работа обучающихся - собрать данные об уровне инфляции и безработицы в стране на текущий момент;	2	
Тема 15 Экономический рост	Содержание учебного материала	2/1	
	Экономический рост: содержание и измерение. Типы экономического роста. Факторы экономического роста. Качество экономического роста. Теории экономического роста. Модель экономического роста Р. Солоу и «золотое правило накопления». Противоречия экономического роста. Проблема границ экономического роста	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1
	Практическое занятие Экономический рост: содержание и измерение. Типы экономического роста. Факторы экономического роста. Качество экономического роста. Теории экономического роста. Модель экономического роста Р. Солоу и «золотое правило накопления». Противоречия экономического роста. Проблема границ экономического роста	1	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
Тема 16 Государственное регулирование экономики	Содержание учебного материала	1/1	
	Практическое занятие Методы государственного регулирования экономики в РФ	1	

Тема 17 Финансовая система и фискальная политика	Содержание учебного материала	4/1	
	Сущность и функции финансов. Финансовая система и ее элементы (финансы государства, предприятий и населения). Принципы построения финансовой системы. Государственный бюджет и его структура. Дефицит и профицит государственного бюджета. Принципы налогообложения. Виды налогов. Прогрессивные, регрессивные, пропорциональные налоги. Прямые и косвенные налоги. Чистые налоги. Проблемы бюджетного дефицита и государственного долга.	1	
	Практические занятия	1	
	Фискальная политика: цели и инструменты. Дискреционная фискальная политика. Недискреционная фискальная политика (политика автоматических стабилизаторов). Проблемы осуществления фискальной политики. Эффект вытеснения.		
Тема 18 Денежно-кредитная система и денежно-кредитная политика	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	- работа с учебной литературой; - проработка конспектов лекций;		
	Содержание учебного материала	2/1	
	Теории денег. Виды денег. Ликвидность. Денежные агрегаты. Предложение денег. Спрос на деньги. Денежный рынок и формирование ставки процента. Денежное обращение (М.Фридман). Количественная теория денег. Классическая дихотомия. Сеньораж. Кредитная система. Сущность и формы кредита. Центральный банк и его функции. Коммерческие банки и их операции. Создание денег кредитной системой. Денежный мультипликатор. Цели и инструменты денежно-кредитной политики. Макроэкономическое равновесие и реальная процентная ставка (модель IS-LM). Сравнительный анализ эффективности инструментов макроэкономической политики государства. Стабилизационная политика. Современная кредитно-денежная политика России	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4
Практические занятия	1		
	Дискуссия: «Современная кредитно-денежная политика России»		

Тема 19 Социальная политика	Содержание учебного материала	4/1	
	Уровень жизни. Доходы и их виды. Причины неравенства в распределении доходов. Кривая Лоренца. Коэффициент Джини. Прожиточный минимум. Социальная справедливость. Компромисс общества между эффективностью и равенством. Система социальной защиты. Социальная политика в России.	1	
	Практические занятия	1	
	Самостоятельная работа обучающихся - подготовить обзор социальных программ и мероприятий государства в текущем году; - подготовить сообщение по теме «Социальное равенство и социальная справедливость в рыночной экономике»	2	
Промежуточная аттестация в форме: Дифференцированный зачет			
		Всего:	50

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

1. Основы экономической теории: учебник и практикум для СПО / С.А. Толкачев [и др.]; под ред. С.А. Толкачева. - 2-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 410 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08787-1. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/30B8526A-DBC2-480C-97AD-A57929BED2C7

2. Коршунов, В.В. Основы экономической теории: учебник для СПО / В.В. Коршунов. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 219 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04674-8. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/59644F44-D83F-430A-BE19-DCBD8D026B70

3. Куликов, Л.М. Основы экономической теории: учебник для СПО / Л.М. Куликов. - 3-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 371 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03163-8. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/64125AFF-92F7-4D71-B7A1-ABFE7063C609

4. Лобачева, Е.Н. Основы экономической теории: учебник для СПО / Е.Н. Лобачева; под ред. Е.Н. Лобачевой. - 3-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 516 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01116-6. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/834C9C07-53C5-4E7A-8222-F92140943BAC

5. Основы экономической теории: учебник и практикум для СПО / В.М. Пищулов [и др.]; под общ. ред. В.М. Пищулова. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 179 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04513-0. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/C228B4A7-7FAB-439B-8505-EF2BBBD72A12

6. Ким, И.А. Основы экономической теории: учебник и практикум для СПО / И.А. Ким. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 328 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-04602-1. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/A904235E-5F8D-48AB-89C7-D82E90D2AB8E

7. Основы экономической теории: учебник и практикум для СПО / Г.Е. Алпатов [и др.]; под ред. Г.Е. Алпатова. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 299 с. - (Серия:

Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09461-9. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/0DB8AF9C-F592-4063-8C8E-C6EEE76CF3D0

3.2.2 Дополнительная литература

1. Экономическая теория: Макроэкономика. Учебник. Под общ. ред. заслуженного деятеля науки РФ проф. д-ра экон. наук Т.П. Журавлёвой. -6-е изд. испр. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2011. – 934 с.

2. Экономическая теория Эксперсс-курс: учебное пособие/под ред. А.Г. Грязновой, Н.Н. Думной, А.Ю.Юданова-2-е изд. - М.: КНОРУС, 2006. – 608 с.

3. Руднева А.О. Экономическая теория: учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2015.

4. Основы экономики. Микроэкономика: учебник для СПО / Г.А. Родина [и др.]; под ред. Г.А. Родиной. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 330 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10688-6. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/57D61190-E67B-410A-A324-31A5E9D6BF04.

5. Основы экономики. Микроэкономика: учебник для СПО / Г.А. Родина [и др.]; под ред. Г.А. Родиной. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 330 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10688-6. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/57D61190-E67B-410A-A324-31A5E9D6BF04.

6. Шимко, П.Д. Основы экономики: учебник и практикум для СПО / П.Д. Шимко. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 380 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01368-9. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1AD0E3EB-6E42-4D89-A993-FE3A1132B4A2.

7. Маховикова, Г.А. Микроэкономика: учебник и практикум для СПО / Г.А. Маховикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 281 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03474-5. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/EDC347F8-398D-4ECA-8A6C-AA8F8CCACABD.

8. Шишкин, М.В. История экономических учений: учебник для СПО / М.В. Шишкин, Г.В. Борисов, С.Ф. Сутырин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 230 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03161-4. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/3608F42B-67CE-49FD-954B-D7FE9DDDF65F.

9. Макроэкономика: учебник для СПО / С.Ф. Серегина [и др.]; под ред. С.Ф. Серегинной. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 527 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02573-6. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/256BCD8D-7361-4DBE-A384-EDF03DC338BD.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
применять понятийно-категориальный аппарат	оценка результатов тестирования и выполнения практического задания
пользоваться источниками информации для анализа современных процессов в экономике	оценка результатов выполнения практических работ оценка результатов тестирования и выполнения практического задания на дифференцированном зачете
применять экономический инструментарий для анализа внутренней и внешней среды бизнеса	оценка результатов тестирования оценка результатов выполнения практического задания
Знания:	
экономические понятия, принципы и модели, лежащие в основе современного экономического мышления и анализа;	оценка результатов тестирования
теоретические основы функционирования современной рыночной экономики;	оценка результатов тестирования и выполнения практического задания
принципы принятия экономических решений, основные макроэкономические показатели и методику их расчета	оценка результатов тестирования

Приложение 4 Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4.12
к ОПОП по специальности
38.02.06 Финансы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12. НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

2025 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12. «НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

1.1 Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; применять актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

	<p>определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>	<p>приёмы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.</p>
<p>ОК 03</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты.</p>	<p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>осуществлять расчётно-платёжные операции с разными видами денег;</p> <p>вычислять простые и сложные проценты в различных жизненных ситуациях;</p> <p>рассчитывать реальные и номинальные величины при операциях с деньгами, предпринимать правомерные действия при обнаружении фальшивых денег;</p> <p>различать регулярные и нерегулярные источники доходов;</p> <p>устанавливать личные финансовые цели, различать основные виды расходов и способы их оптимизации;</p> <p>откладывать деньги на определённые цели;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>оценивать риски инвестирования;</p> <p>определять страховой продукт и сравнивать его виды;</p>

		<p>находить информацию об основных видах пенсий и пособий, которые обеспечиваются государством;</p> <p>обращаться за защитой прав потребителя финансовых услуг;</p> <p>работать с информацией в цифровой среде;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>находить необходимую информацию о контрагентах;</p> <p>регистрировать юридическое лицо или себя в качестве индивидуального предпринимателя и/или самозанятого;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею.</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>анализировать резюме кандидатов на вакантную позицию в организации;</p> <p>проводить оценочное собеседование.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности (в том числе концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики и командообразования);</p> <p>основные теории управления персоналом.</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p>

	<p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ПК 3.1	<p>определять режимы налогообложения, виды налогов, сборов, страховых взносов;</p> <p>определять возникновение обязанности постановки на учёт в налоговых органах по различным основаниям в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>подбирать и оформлять документы, необходимые для постановки на учёт в налоговых органах по различным основаниям;</p> <p>заполнять формы документов, предусмотренные нормативно-правовыми актами для осуществления постановки на учёт в налоговых органах;</p> <p>осуществлять постановку на учёт в налоговых органах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;</p>	<p>нормативно-правовые документы, утверждающие формы, форматы налоговых деклараций (расчётов) и порядок заполнения налоговых деклараций (расчётов) и других документов, представляемых в налоговые органы;</p> <p>порядок формирования налоговых деклараций и расчётов, уведомлений об исчисленных суммах налогов, сборов, авансовых платежей по налогам, страховых взносов;</p> <p>порядок применения налоговых ставок по федеральным, региональным, местным налогам и специальным налоговым режимам;</p> <p>порядок отражения показателей в налоговых декларациях;</p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учёте, отраслевое законодательство в сфере</p>

	<p>определять возникновение обязанности налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов по уплате конкретного налога, сбора, страховых взносов;</p> <p>понимать и осуществлять права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов, плательщиков страховых взносов, налоговых органов;</p> <p>применять положения учётной политики организации для целей налогообложения;</p> <p>вести налоговый учёт доходов, расходов, объектов налогообложения;</p> <p>определять налоговую базу по налогам.</p>	<p>деятельности налогоплательщика и практика их применения;</p> <p>подзаконные акты, изданные во исполнение требований законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;</p> <p>принципы и порядок формирования отчётности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчётности;</p> <p>принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации;</p> <p>постановления, распоряжения, приказы, методические материалы по документообороту;</p> <p>локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, ведения учёта в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц.</p>
ПК 3.2	<p>применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учёте, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика;</p> <p>использовать правовые знания в сфере налогообложения для исчисления налогов и сборов, страховых взносов, а также подготовки и подачи соответствующей отчётности;</p> <p>применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты, а также учётную политику для целей налогообложения организации;</p> <p>пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения и обработки информации,</p>	<p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учёте и практика их применения;</p> <p>трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации, законодательство о валютном регулировании и валютном контроле;</p> <p>законодательство Российской Федерации, содержащее нормы с требованиями к документам, используемым при постановке на учёт в налоговых органах, ведении учёта в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц, в том числе физических лиц;</p> <p>подзаконные акты, изданные во исполнение требований</p>

	<p>необходимой для исполнения налоговых обязанностей;</p> <p>оформлять аналитические и отчётные материалы по результатам выполненной работы;</p> <p>подготавливать и оформлять отдельные виды документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей;</p> <p>анализировать информацию первичных учётных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского и налогового учёта, документов, необходимых для исполнения налоговых обязанностей;</p> <p>вести в целях исполнения налоговой обязанности архив договоров и первичной документации;</p> <p>вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов;</p> <p>предлагать решения профессиональных задач в соответствии с уровнем своей квалификации;</p> <p>использовать общее и профессиональное прикладное программное обеспечение.</p>	<p>законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;</p> <p>принципы и порядок формирования отчётности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая налоговую, управленческую, финансовую (бухгалтерскую) отчётности;</p> <p>принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации;</p> <p>локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации, регулирующие вопросы документооборота, ведения учёта в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или сторонних лиц.</p>
<p>ПК 3.3</p>	<p>понимать и применять нормы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, анализировать их изменения в контексте выполнения конкретных задач;</p> <p>производить расчёт налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;</p> <p>применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах в сфере деятельности налогоплательщика, использовать практику применения указанного законодательства;</p> <p>подготавливать и оформлять документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах,</p>	<p>состав, терминология и основные положения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;</p> <p>элементы налогообложения по федеральным, региональным, местным налогам, сборам, специальным налоговым режимам;</p> <p>элементы обложения по страховым взносам, практика их применения;</p> <p>порядок расчёта налоговой нагрузки по методике Минфина РФ;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;</p>

	<p>включая проекты письменных запросов в государственные органы;</p> <p>вести деловую переписку по вопросам, связанным с исполнением обязанностей по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, сборов.</p>	<p>порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;</p> <p>ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;</p> <p>налоговые льготы, используемые в Российской Федерации.</p>
--	--	---

1.3 Результаты освоения учебной дисциплины

Освоение содержания учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» обеспечивает достижение студентами следующих личностных результатов:

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Личностные результаты реализации в профессиональной деятельности, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

- Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	44
В том числе	
Теоретическое обучение	26
Практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2 Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции
Тема 1. Правовое регулирование налогов и налогообложения. Налоговая политика	Содержание учебного материала:	2/0	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.10, ОК.11, ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3
	<p>Цели, задачи и предмет дисциплины, связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Налоговый кодекс Российской Федерации. Нормативные акты, регулирующие отношения организаций и государства в области налогообложения. Органы управления налоговой системой РФ.</p> <p>Классические принципы налогообложения (принцип справедливости, принцип определенности, принцип экономии, принцип удобства), их содержание, развитие и реализация в современных условиях.</p> <p>Методы налогообложения: равный, пропорциональный, прогрессивный, регрессивный. Значение прогрессивного и регрессивного налогообложения в современных условиях. Виды прогрессии</p> <p>Понятие налоговой политики. Налоговая политика как составная часть экономической и финансовой политики государства. Налоги как системный элемент экономики, определяющего финансовое благополучие государства в целом, территориальных образований, предприятий и гражданина. Налоги, как основа для территориального перераспределения финансовых ресурсов. Бюджетно-налоговая политика государства. Баланс интересов центра и территорий, определение четких пропорций распределения налоговых платежей по звеньям бюджетной системы.</p>	2	
Тема 2. Налоговая система и налоговые органы.	Содержание учебного материала:	6/0	
	<p>Понятие налоговой системы, ее составные элементы, принципы построения. Основные недостатки налогового законодательства в условиях тоталитарной административно-командной системы и необходимость создания принципиально новых правовых и законодательных основ налоговой системы. Оценка действующей налоговой системы РФ и перспективы ее реформирования.</p> <p>Органы управления налоговой системой РФ. Права и обязанности налоговых органов и налогоплательщиков в свете налоговой реформы.</p>	2	

	Самостоятельная работа Подготовка сообщений/докладов	4	
Тема 3. Налоговый контроль. Ответственность за налоговые правонарушения.	Содержание учебного материала:	4/2	
	Формы проведения налогового контроля. Методы (способы или приемы) государственного налогового контроля. Камеральные проверки. Выездные проверки. Повторные проверки. Встречные проверки. Дополнительные контрольные мероприятия. Истребование документов, допрос свидетеля, экспертиза. Обеспечительные меры Оформление результатов налоговой проверки. Вынесение решения по материалам налоговой проверки. Процедура рассмотрения материалов налоговой проверки. Условия отмены решения вышестоящим органом. Решения по результатам иных мероприятий. Понятие налогового правонарушения. Налоговая ответственность налогоплательщика и должностных лиц. Административная ответственность. Уголовная ответственность.	2	
	Практические занятия Устный опрос, тест	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.10, ОК.11, ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3
Тема 4. Сущность, элементы, функции и классификация налогов.	Содержание учебного материала:	2/0	
	Сущность и объективная необходимость налогов. Понятие налога и сбора. Признаки налога. Модели рыночной экономики. Кривая Лаффера. Функции налогов. Элемент налога. Объект, субъект, носитель, источник налога. Налоговая ставка. Единица налогообложения. Налоговый период. Льготы по налогам. Налоговая декларация.	2	
Тема 5. Налог на прибыль организаций	Содержание учебного материала:	4/2	
	Фискальное и регулирующее значение налога на прибыль. Плательщики налога. Объект налогообложения. Порядок определения доходов. Расходы. Группировка расходов. Методы и порядок расчета сумм амортизации. Прочие доходы и расходы. Расходы, не учитываемые в целях налогообложения. Налоговая база. Налоговые ставки. Налоговый период. Отчетный период. Налоговая декларация. Особенности налогообложения иностранных организаций. Понятие постоянного представительства, резидента. Особенности исчисления и уплаты налога с доходов, полученных иностранной организацией.	2	
	Практические занятия Расчет суммы налога на прибыль организаций	2	

Тема 6. Налог на добавленную стоимость	Содержание учебного материала:	4/2	
	Экономическое содержание налога на добавленную стоимость, его преимущества перед другими налогами, техника взимания. Роль НДС в налоговой системе РФ. Плательщики НДС, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы. Освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика. Операции, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения). Ставки НДС. Расчет суммы налога, подлежащего взносу в бюджет	2	
	Практические занятия Расчет суммы налога на добавленную стоимость. Тест.	2	
Тема 7. Налог на доходы физических лиц	Содержание учебного материала:	8/2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.10, ОК.11,, ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3
	Роль налога на доходы физических лиц. Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Особенности определения налоговой базы отдельных видов доходов. Налоговый период. Доходы, не подлежащие налогообложению. Стандартные налоговые вычеты. Социальные налоговые вычеты. Имущественные налоговые вычеты. Профессиональные налоговые вычеты. Налоговые ставки. Порядок исчисления налога. Порядок и сроки уплаты налога. Особенности исчисления сумм налога индивидуальными предпринимателями и другими лицами, занимающимися частной практикой.	2	
	Практические занятия Расчет суммы налога на доходы физических лиц, заслушивание докладов.	2	
	Самостоятельная работа Изучение теоретического материала, НК РФ по НДФЛ, Подготовка сообщений/докладов	4	
Тема 8. Страховые взносы	Содержание учебного материала:	4/2	
	Сущность, значение и классификация страховых взносов. Порядок их начисления и уплаты. Взносы на обязательное пенсионное страхование. Взносы в Фонд социального страхования РФ. Взносы на обязательное медицинское страхование.	2	

	Практические занятия Расчет и анализ страховых взносов	2	
Тема 9. Налог на добычу полезных ископаемых. Водный налог	Содержание учебного материала:	4/2	
	Налог на добычу полезных ископаемых. Налогоплательщики. Постановка на учет в качестве налогоплательщика. Объект налогообложения. Налоговая база. Порядок оценки стоимости полезных ископаемых. Налоговый период. Налоговая ставка. Расчет стоимости добытых полезных ископаемых. Определение количества добытых полезных ископаемых. Порядок исчисления и уплаты налога. Водный налог. Налогоплательщики. Объекты налогообложения. Забор воды из водных объектов. Использование акватории водных объектов. Использование водных объектов без забора воды для целей гидроэнергетики, использование водных объектов для лесосплава. Налоговая база: Объем воды, забранной из водного объекта за налоговый период, площадь предоставленного водного пространства, количество произведенной за налоговый период электроэнергии, производство объема сплавленной древесины и расстояния сплава, выраженного в км. Порядок исчисления и уплаты налога.	2	
	Практические занятия Устное обсуждение темы по налогу на добычу полезных ископаемых, водному налогу	2	
Тема 10. Акцизы, таможенные пошлины и сборы, государственная пошлина	Содержание учебного материала:	4/2	
	Акцизы. Фискальная и регулирующая роль акцизов. Группа подакцизных товаров и подакцизное минеральное сырье. Налогоплательщики. Объект налогообложения. Операции, не подлежащие налогообложению. Особенности налогообложения при перемещении товаров через таможенную границу. Определение налоговой базы. Налоговый период. Налоговые ставки. Порядок исчисления акцизов и внесения в бюджет. Особенности налогообложения акцизами нефтепродуктов. Виды платежей по таможенному законодательству. Виды таможенных пошлин. Порядок взимания таможенных пошлин. Таможенные льготы. Порядок уплаты таможенных пошлин.	2	

	Государственная пошлина. Плательщики. Органы, взимающие государственную пошлину. Порядок исчисления и сроки уплаты государственной пошлины. Порядок возврата государственной пошлины.		
	Практические занятия Расчет суммы акцизов, анализ таможенных пошлин и сборов, государственной пошлины.	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.10, ОК.11, ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3
Тема 11. Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов	Содержание учебного материала:	6/2	
	Плательщики сборов. Получение соответствующих лицензий. Объекты обложения. Объекты животного мира, изъятие которых из среды их обитания осуществляется на основании лицензии (разрешения) на пользование объектами животного мира. Объекты водных биологических ресурсов, изъятие которых из среды их обитания осуществляется на основании лицензии (разрешения) на пользование объектами водных биологических ресурсов. Перечень объектов, подлежащих обложению. Порядок исчисления и уплаты сбора.	2	
	Самостоятельная работа Изучение теоретического материала, НК РФ «Экологические сборы и платежи» Подготовка сообщений/докладов	4	
Тема 12. Налог на имущество организаций, единый налог на вмененный доход	Содержание учебного материала:	2/1	
	Налог на имущество организаций. Значение налога на имущество организаций в налоговой системе, его экономическая роль, перспективы развития. Плательщики. Объект обложения. Порядок определения стоимости облагаемого имущества. Виды льгот по налогу. Ставки, порядок исчисления и уплаты в бюджет. ЕНВД. Порядок ввода в действие и права представительных органов местного самоуправления. Условия применения. Виды предпринимательской деятельности, в отношении которых может применяться данная система налогообложения. Обязанность по уплате иных налогов для налогоплательщиков единого налога. Основные понятия, связанные с исчислением единого налога на вмененный доход (вмененный доход, базовая доходность, корректирующие коэффициенты базовой доходности и др.). Налогоплательщики. Объект налогообложения и налоговая база, физические показатели, характеризующие определенный вид предпринимательской деятельности, и месячная базовая доходность. Налоговый период. Налоговая ставка. Порядок и сроки уплаты единого налога.	1	

	Практические занятия Расчет суммы налога на имущество организаций, ЕНВД.	1	
Тема 13. Транспортный налог, налог на игорный бизнес	Содержание учебного материала:	8/1	
	Транспортный налог. Налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты налога. Налог на игорный бизнес. Основные понятия. Плательщики налога. Порядок регистрации объектов налогообложения. Порядок регистрации объектов налогообложения. Налоговый период и налоговые ставки. Порядок расчета налога.	1	
	Практические занятия Расчет суммы транспортного налога и налога на игорный бизнес	1	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.10, ОК.11, ПК.2.1, ПК.2.2, ПК.2.3
	Самостоятельная работа Изучение теоретического материала, НК РФ по транспортному налогу, по налогу на игорный бизнес. Подготовка сообщений/докладов	6	
Тема 14. Упрощенная система налогообложения. Единый сельскохозяйственный налог.	Содержание учебного материала:	2/1	
Упрощенная система налогообложения для субъектов малого предпринимательства. Условия применения. Объекты налогообложения. Налоговые ставки, критерии дифференциации. Механизм расчета налоговой базы при применении упрощенной системы налогообложения. Плательщики ЕСХН и особенности перехода на ЕСХН. Применение ЕСХН организациями и предпринимателями, влияние применения этого режима на уплату других налогов. Доходы и расходы. Порядок признания доходов и расходов. Порядок расчета и уплаты налога.	1		
	Практические занятия Расчет суммы единого налога при УСН, ЕСХН.	1	
Тема 15. Налог на имущество	Содержание учебного материала:	2/1	
	Налог на имущество физических лиц. Правовые основы налогообложения имущества физических лиц. Плательщики налога. Объекты налогообложения. Право собственности на	1	

физических лиц. Земельный налог	имущество физических лиц. Общая и долевая собственность. Ставки налога. Льготы по налогам. Порядок исчисления и уплаты налогов. Земельный налог. Нормативные и законодательные документы, регламентирующие земельные отношения и порядок исчисления и уплаты налога на землю. Права представительных органов муниципального образования при вводе в действие налога на землю. Введение земельного налога в муниципальных образованиях. Плательщики налога. Право собственности, право постоянного (бессрочного) пользования, право пожизненного наследуемого владения. Порядок регистрации земельных участков. Объект налогообложения и налоговая база. Уменьшение налоговой базы по земельному налогу для граждан. Налоговый период. Отчетный период. Налоговые ставки. Налоговые льготы порядок исчисления налога и авансовых платежей.		
	Практические занятия Расчет суммы налога на имущество физических лиц, Расчет сумм земельного налога. Тест.	1	
Промежуточная аттестация в форме: Экзамен		6	
		Всего:	68

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-гуманитарных наук, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

1. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Г.Б. Поляк [и др.]; под ред. Г.Б. Поляка, Е.Е. Смирновой. - 3-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 385 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06431-5. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/6D6531E9-F215-4252-B692-F31B649F894B

2. Маршавина, Л.Я. Налоги и налогообложение: учебник для СПО / Л.Я. Маршавина, Л.А. Чайковская; под ред. Л.Я. Маршавиной, Л.А. Чайковской. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 503 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-6221-5. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC

3. Черник, Д.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Д.Г. Черник, Ю.Д. Шмелев; под ред. Д.Г. Черника, Ю.Д. Шмелева. - 3-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 408 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03088-4. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/C4E324FE-1025-4CA2-94E5-76F0311A77D9

4. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / В.Г. Пансков. - 6-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 436 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06335-6. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/244978CA-5E41-4EC6-B7D6-4E378829E88E

5. Лыкова, Л.Н. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Л.Н. Лыкова. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 353 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02498-2. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/ED1F6CEF-0119-4B7B-9796-C6A8C36F2B5A

3.2.2 Дополнительная литература

1. Карагод В.С., Худолеев В.В. Налоги и налогообложение: Учебное пособие. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2004. - 288 с. - (Профессиональное образование).

2. Худолеев В.В. Налоги и налогообложение: учебник/ В.В. Худолеев – 4-е испр. и доп. - М.: ФОРУМ, 2009. - 320 с. - (Профессиональное образование).
3. Налоги и налогообложение: учебник для бакалавров / под ред. Г.В. Поляка. - М.: Издательство Юрайт, 2012. - 463 с.
4. Т.Н. Окканова, М.Е. Косов. Региональные и местные налоги. - 2-изд. – М.: Закон и право, 2010.
5. Беликов С.Ф. Налоги и налогообложение. Практикум: учеб. пособие / С.Ф. Беликов. - Ростов н/Д.: Феникс, 2006. - 510 с. -- (Среднее профессиональное образование).
6. Парыгина В.А. Налоги и налогообложение в России: учебник / В.А. Парыгина, К. Браун, Дж. Масгрэйв, А.А. Телесв. -- М.: Эксмо, 2006. - 640 с.
7. Косов. Михаил Евгеньевич. Налогообложение предпринимательской деятельности. Теория и практика: учебник для магистров, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», по программе «Налоги и налогообложение» / М.Е. Косов, Л.А. Крамаренко, Н.Д. Эриашвили. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 431 с.
8. Налоги и налоговая система Российской Федерации: учебник и практикум для академического бакалавриата / под науч. ред. Л.П. Гопчаренко. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - 541 с.
9. Качур О.В. Налоги и налогообложение: учебное пособие / О.В. Качур. - 5-е изд. перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2014. - 432 с.
10. Налоги и налогообложение. 6-е изд. доп. / Под ред. М. Романовского, О. Врублевской. - СПб: Питер, 2010. - 528 с.
11. Александров И.М. Налоги и налогообложение: Учебник / И.М. Александров. --- 10-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2010. -- 228 с.
12. Паскачев А.Б. Налоги и налогообложение: учеб. пособие. - М.: Высшее образование, 2008. - 3811 с.
13. Налоги и налогообложение. Практикум: учеб. пособие для СПО / Д.Г. Черник [и др.]; под ред. Д.Г. Черника, Ю.Д. Шмелёва. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 384 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05097-4. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/9C7328EF-CC3F-40C4-AA29-B30C56A095E1.
14. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение. Практикум: учеб. пособие для СПО / В.Г. Пансков, Т.А. Левочкина. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 319 с. - (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01097-8. - Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/A7488A10-D464-4C36-A367-AD1466465E30.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации	Оценка результатов тестирования и выполнения практического задания
понимать сущность и порядок расчетов налогов	Оценка результатов тестирования и выполнения практического задания
Знания:	
нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации	Оценка результатов тестирования и выполнения практического задания
экономическую сущность налогов	Оценка результатов тестирования и выполнения практического задания
принципы построения и элементы налоговых систем	Оценка результатов выполнения практических работ Оценка результатов тестирования и выполнения практического задания на дифференцированном зачете
виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов	Оценка результатов тестирования и выполнения практического задания