

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«29» _____ 06 _____ 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

ОП.01

Экономика организации

Учебный план: № 21-02-1-34

Код, наименование
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника Бухгалтер

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: очная

План учебного процесса

| Составляющие учебного процесса | | Очное обучение | Заочное обучение |
|---|---------------------------------|----------------|------------------|
| Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы) | По плану | 116 | |
| | С преподавателем | 96 | |
| | Лекции, уроки | 36 | |
| | Практические занятия, семинары | 40 | |
| | Консультации | | |
| | Промежуточная аттестация | 6 | |
| | Курсовой проект (работа) | 20 | |
| Самостоятельная работа | 14 | | |
| Формы контроля по семестрам (номер семестра) | Экзамен | 4 | |
| | Зачет | | |
| | Контрольная работа | | |
| | Курсовой проект (работа) | 4 | |

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **05.02.2018 г. № 69**

Составитель(и): Беккер Т.С.
(Ф.И.О., подпись)

Председатель цикловой
комиссии: Семашкевич С.И.
(Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,
реализующего
образовательную программу: Вершигора А.В.
(Ф.И.О., подпись)

Методический отдел: Ястребова С.А.
(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 Экономика организации
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 Экономика организации
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 Экономика организации
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 Экономика организации

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 Экономика организации»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по специальности бухгалтер.

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5, ПК 3.1

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|--|--|
| ОК 1 | Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |
| ОК 2 | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. |
| ОК 3 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 4 | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. |
| ОК 5 | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 9 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение |

| | | |
|--------------------------------|--|---|
| | современное программное обеспечение. | в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. |
| ОК 11 | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. |
| ПК 2.2 | <p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> | <p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> |
| ПК 2.5 ПК 3.1 | <p>Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от</p> | <p>Приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> | <p>по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p> |
|--|--|---|

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 | 116 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 36 |
| практические занятия | 40 |
| курсовая работа (проект) | 20 |
| Самостоятельная работа | 14 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | 6 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономика организации»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Организация в условиях рынка | | 14 | |

| | | | |
|---|---|-------------|-------------------------------------|
| Тема 1.1. Организация - основное звено экономики | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5, 3.2 |
| | Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций. | 4 | |
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | Практическое занятие Организационно - правовые формы организаций Практическое занятие Производственная структура предприятия Практическое занятие Производственный процесс Текущий контроль | 2 2 2 | |
| Тема 1.2. Внешнеэкономическая деятельность организации | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5, 3.2 |
| | Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов. | 4 | |
| Раздел 2. Материально-техническая база организации | | 20 | |
| Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5, 3.2 |
| | Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы. | 4 | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений Практическое занятие Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств Текущий контроль | 2 2 | |
| Тема 2.2. Оборотный капитал | Содержание учебного материала | 12 | ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5, 3.2 |
| | Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости. | 4 | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие Расчёт норматива оборотных средств. Практическое занятие Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств. Текущий контроль. | 2 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему (по выбору): 1. Виды предпринимательства и их развитие; 2. Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом; 3. Бизнес-план как основа внутрифирменного планирования. | 4 | |
| Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации | | 20 | |
| Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5, 3.2 |
| | Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда. | 4 | |
| | В том числе практических занятий | 6 | |

| | | | |
|--|---|-----------|---|
| | Практическое занятие Расчет производительности труда | 2 | |
| | Практическое занятие Расчет численности персонала | 2 | |
| | Практическое занятие Хронометраж | 2 | |
| Тема 3.2. Организация оплаты труда | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5, 3.2 |
| | Сущность и принципы оплаты труда. Тарифная система и её элементы. Формы оплаты труда. | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | Практическое занятие Расчёт заработной платы при сдельной форме оплаты труда | 2 | |
| | Практическое занятие Расчёт заработной платы при повременной форме оплаты труда | 2 | |
| | Практическое занятие Виды заработной платы, отчисления в страховые фонды | 2 | |
| | Текущий контроль | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Мотивация труда; 2. Методы совершенствования организации труда в организации. | 2 | |
| Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта | | 20 | |
| Тема 4.1. Издержки производства | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5, 3.2 |
| | Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции. | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие Расчёт себестоимости единицы продукции. | 2 | |
| | Практическое занятие Калькулирование швейных изделий | 2 | |
| | Итого 3 семестр: | 60 | |
| Тема 4.2. Цена и ценообразование | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5, 3.2 |
| | Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования. | 4 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие Расчет цен на промышленную продукцию. | 2 | |
| Тема 4.3. Прибыль и рентабельность | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5, 3.2 |
| | Прибыль и её виды. Рентабельность и её виды. | 4 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие Расчёт рентабельности | 2 | |
| | Текущий контроль | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Проработка конспектов занятий, выполнение домашних заданий на тему: 1. Пути снижения затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг); | 2 | |
| Раздел 5. Планирование деятельности организации | | 10 | ОК 01-05, 09-11 |
| Тема 5.1. Виды планирования. | Содержание учебного материала | 10 | ПК 2.2, 2.5, 3.2 |
| | Виды планирования. Годовой план предприятия. | 4 | |

| | | | |
|--|---|-------------|-------------------------------------|
| Годовой план предприятия. | План производства продукции, работ, услуг. План по труду и заработной плате. | | |
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | Практическое занятие Расчет плана производства продукции в натуральном выражении Практическое занятие Расчет плана производства продукции в стоимостном выражении и нормо-часах Практическое занятие Расчет фонда оплаты труда. Текущий контроль | 2 2 2 | |
| Курсовая работа Тематика курсовой работы Курсовая работа выполняется по теме: «Расчёт основных технико-экономических показателей швейного цеха». Цели и задачи курсовой работы Целью написания курсовой работы является развитие умение обучающихся применить теоретические знания в области планирования основных технико-экономических показателей швейного предприятия в практических расчетах. Исходными данными для работы являются данные по определённому ассортименту швейных изделий, выданные преподавателем. Основными задачами курсовой работы являются: - расчет плана производства продукции (работ, услуг); - расчет плана по себестоимости, прибыли и рентабельности. Требования к выполнению и представлению результатов курсовой работы Пояснительная записка по всем разделам должна быть написана кратко, конкретно по данным вопросам. Оформление должно соответствовать методическим указаниям по оформлению курсовых и дипломных проектов. Все расчётные данные таблицы должны иметь названия. Цифровые данные (кроме коэффициентов) должны иметь единицы измерения. Курсовая работа выполняется обучающимися по индивидуальным заданиям, выданным преподавателем. Обучающиеся получают методические указания для выполнения курсовой работы, которые могут служить для занесения расчетов. Работа выполняется в печатном виде, с использованием ПК. К защите должна быть представлена презентация работы. Результаты представляются в виде пояснительной записки, объемом 35-40 листов, содержащей следующие обязательные элементы: Введение 1 Основы планирования на предприятии 1.1 Годовой план предприятия 1.2 Маркетинг на предприятии 2 План производства продукции и услуг 2.1 Расчет объема производства в натуральном выражении 2.2 Расчет выпуска продукции в стоимостном выражении 2.3 Расчет выпуска продукции в нормо-часах 3 План по себестоимости, прибыли и рентабельности 3.1 Расчет себестоимости проектируемого изделия 3.2 Расчет цен на изделие 3.3 Расчет показателей эффективности изделия 4 Техничко-экономические показатели швейного цеха Заключение Список используемых источников | | | ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5, 3.2 |
| Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. | | 20 | ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5, 3.2 |

| | | |
|--|------------|--|
| <p>2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы.</p> | | |
| <p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы. Составление конспекта курсовой работы. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p> | 6 | <p>ОК 01-05, 09-11 ПК 2.2, 2.5, 3.2</p> |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | 6 | |
| Итого 4 семестр: | 56 | |
| Всего: | 116 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономика организации», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),

- наглядные материалы, техническими средствами обучения:
- компьютер, оснащенный лицензионными программами Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016, с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

3.2.2. Электронные издания

а) основная учебная литература

1. Горбунова, Г. В. Экономика организации : учебное пособие / Г. В. Горбунова. — Москва : Прометей, 2018. — 164 с. — ISBN 978-5-907003-30-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94584.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Ашмаров, И. А. Экономика : учебник для СПО / И. А. Ашмаров. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-4488-0283-6, 978-5-4497-0280-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90005.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Фридман А.М. Экономика организации / А.М. Фридман. - Москва : ИЦ РИОР, 2018. - 239 с. - ISBN 978-5-369-01729-6. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/360713/reading> - Текст: электронный.
4. Кнышова Е.Н. Экономика организации / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. - Москва : Форум, 2019. - 335 с. - ISBN 978-5-8199-0696-5. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/361723/reading>. - Текст: электронный.

б) дополнительная учебная литература

1. Сафронов Н. А. Экономика организации (предприятия) / Н.А. Сафронов. - Москва : Магистр, 2019. - 256 с. - ISBN 978-5-9776-0059-0. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360664/reading> - Текст: электронный.
2. Горбунова, Г. В. Сборник задач по дисциплине «Экономика организации» / Г. В. Горбунова. — Москва : Прометей, 2018. — 142 с. — ISBN 978-5-907003-17-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94523.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Фридман А.М. Экономика организации. Практикум / А.М. Фридман. - Москва : ИЦ РИОР, 2020. - 180 с. - ISBN 978-5-369-01830-9. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/367324/reading> - Текст: электронный.
4. Карпенко, С. М. Экономика организации предприятия. Курс лекций : учебное пособие для студентов среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / С. М. Карпенко. — Брянск : Брянский государственный аграрный университет, 2018. — 154 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107928.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3. Электронные ресурсы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.consultant.ru/>
2. Справочная правовая система «Гарант» Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.garant.ru>
3. Счетная палата Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ach.gov.ru>
4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.minfin.ru>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.nalog.ru>
6. Официальный сайт Федерального казначейства Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.roskazna.ru>
7. Официальный сайт Центрального Банка (Банка России) Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.cbr.ru>
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.</p> <p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.</p> <p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Нормативно-правовые акты</p> | <p>оценка «отлично» - 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;</p> <p>оценка «хорошо» - твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» - имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает</p> | <p>Экспертная оценка выполнения и результатов практических занятий, выполнения домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы, контрольных работ</p> <p>Оценка результатов курсового проекта</p> <p>Экзамен</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>международные и РФ в области денежного обращения и финансов. Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.</p> <p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>Приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> | <p>затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» - не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|---|
| <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p> | | |
| <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.</p> <p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> | <p>оценка «отлично» - 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;</p> <p>оценка «хорошо» - твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» - имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения</p> | <p>Экспертная оценка выполнения и результатов практических занятий, выполнения домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы, контрольных работ</p> <p>Оценка результатов курсового проекта</p> <p>Экзамен</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> | <p>логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» - не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|---|--|--|
| выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). | | |
|---|--|--|