

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Рабочие программы дисциплин

Направление подготовки **38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)**

Форма обучения **Очная**

Учебный план **ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл**

Год начала подготовки **2022**

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
ЕН	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ЕН	Математика
ЕН	Экологические основы природопользования
МДК.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
МДК.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
МДК.02	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.03	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.04	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.04	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.05	Кассир
ОГСЭ	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ	История
ОГСЭ	Основы философии
ОГСЭ	Психология общения
ОГСЭ	Физическая культура
ОПЦ	Аудит
ОПЦ	Безопасность жизнедеятельности
ОПЦ	Документационное обеспечение управления

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
ОПЦ	Менеджмент
ОПЦ	Налоги и налогообложение
ОПЦ	Основы бухгалтерского учета
ОПЦ	Основы предпринимательской деятельности
ОПЦ	Основы экономической теории
ОПЦ	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОПЦ	Статистика
ОПЦ	Финансы, денежное обращение и кредит
ОПЦ	Экономика организации
СОО.01	Астрономия
СОО.01	Иностранный язык
СОО.01	История
СОО.01	Литература
СОО.01	Основы безопасности жизнедеятельности
СОО.01	Родной язык
СОО.01	Русский язык
СОО.01	Физическая культура
СОО.02	Информатика
СОО.02	Математика
СОО.02	Экономика (в том числе выполнение индивидуального проекта)
СОО.03	Деловая презентация
СОО.03	Интернет-предпринимательство
СОО.03	Основы финансовых отношений

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

И н ф о р м а ц и о н н ы е т е х н о л о г и и в п р о ф е с с и о н а л ь н о й д е я т е л ь н о с т и

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл
Часов по учебному плану 110	Виды контроля по семестрам
в том числе:	диф. зачеты: 4
аудиторные занятия 90	
самостоятельная 20	
работа	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	8	8	16	16	24	24
Лабораторные	20	20	46	46	66	66
Сам. работа	6	6	14	14	20	20
Итого	34	34	76	76	110	110

Программу составил(и):
преподаватель, Тельминов А.А

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Информационные технологии в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 28.03.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой
к. тех. н., доцент Поляков Е.Б.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	освоение навыков и умений работы с операционными системами в профессиональной деятельности.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ЕН**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
------	---------------

3.1.1.	<p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>технологии поиска информации в сети Интернет;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере						
1.1.	Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Лекции	3	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1
1.2.	Информационные ресурсы общества. Использование информационно-поисковых систем	Лабораторные	3	10		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.3.	Тема 1.2.Техническое обеспечение информационных технологий	Лекции	3	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1
1.4.	Тема 1.3.Программное обеспечение информационных технологий	Лекции	3	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1
1.5.	Тема 1.4.Защита информации в информационных системах	Лекции	3	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1
1.6.	Информационные ресурсы общества.	Лабораторные	3	10		
1.7.	Проблемно-поисковая работа	Сам. работа	3	6		
Раздел 2. Раздел 2. Компьютерные комплексы и сети						
2.1.	Тема 2.1. Локальные компьютерные сети	Лекции	4	4		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1
2.2.	Тема 2.2.Глобальные компьютерные сети	Лекции	4	4		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1
2.3.	Работа с электронной почтой, изучение интерфейса программ. Деловая переписка. Возможности сетевого программного обеспечения	Лабораторные	4	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1
2.4.	Тема 2.3.Офисные информационные технологии	Лекции	4	6		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1
2.5.	Офисные информационные технологии	Лабораторные	4	14		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1
Раздел 3. Раздел 3. Системы автоматизации бухгалтерского учета						
3.1.	Тема 3.1. Обзор программ	Лекции	4	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	автоматизации бухгалтерской деятельности					Л2.5, Л1.1
3.2.	Создание информационной базы. Вход в систему 1С: Бухгалтерия	Лабораторные	4	2		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1
3.3.	Практические работы в бухгалтерской программе «1С:Бухгалтерия» (версия 8)	Лабораторные	4	28		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1
3.4.	Проблемно-поисковая работа по темам: План счетов бухгалтерского и налогового учета и др. на выбор (См. Приложение)	Сам. работа	4	14		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение ФОС по дисциплине "Информационные технологии в профессиональной деятельности".
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение ФОС по дисциплине "Информационные технологии в профессиональной деятельности".
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение ФОС по дисциплине "Информационные технологии в профессиональной деятельности".
Приложения
Приложение 1.  ФОС ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература
6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Горев, А.Э.	Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/A1F3A91F-2237-4C02-896C-62E4B1AE66E9
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Б.Я. Советов, В.В. Цехановский.	Информационные технологии: учебник для СПО	Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-489604
Л2.2	О.Ю. Нетёсова	Информационные технологии в экономике: учебное пособие для СПО	Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/4EF2DE26-45A2-4BBD-B0E6-5DF7C448253A
Л2.3	Гаврилов М.В., Климов В.А.	ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 4-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/bcode/469424
Л2.4	Трофимов В.В. - отв. ред.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В 2 Т. ТОМ 1. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/33DC3A96-8784-4F66-BEEA-F00596CF1643
Л2.5	Трофимов В.В. - Отв. ред.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В 2 Т. ТОМ 2, пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/CF89C7C9-F890-46C7-B008-CCDC0F997381
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР	www.fcior.edu.ru		
Э2	портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»	www.ict.edu.ru		
Э3	Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»	www.digital-edu.ru		
Э4	портал Свободного программного обеспечения	www.freeschool.altlinux.ru		
Э5	Курс в Moodle "Информационные технологии в профессиональной деятельности"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6143		
6.3. Перечень программного обеспечения				
WindowsXP Sp3 LibreOffice				

Microsoft Office 2010 Standard
 Kaspersky Endpoint Security
 1С: Предприятие 8 (включая 1С: Бухгалтерия). Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

6.4. Перечень информационных справочных систем

Электронная библиотечная система: «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система: «Знаниум» (<https://znanium.com>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>) – база данных;
 Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>) – база данных;
 СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 7 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет социально-экономических дисциплин – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 110 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.
№ 3 (филиал в г. Белокуриха)	учебная лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций,	Рабочие места обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; доска для мела; компьютеры обучающихся - 15 единиц с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; многофункциональное

Аудитория	Назначение	Оборудование
	текущего контроля и промежуточной аттестации.	устройство; ком-плект учебно-методической документации, наглядные материалы.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, формул, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала (выступление по заданным темам, эссе, доклад, презентация и др.).

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
 - обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
 - структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
 - использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
 - желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
 - задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
 - работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.
2. Освоение учебного материала на практических занятиях осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении практических заданий.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на осуждение на практическом занятии по данной теме, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
 - на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, положения и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить практические задания.
3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки

зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку самостоятельных работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, выполнить задания проблемно-поисковой работы) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах 5. ФОС каждого Оценочного средства: «Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;

- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Практическое задание»;

- тестовым заданиям: приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Тест».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – экзамену - обучающимся в ФОСе по дисциплине представлены: вопросы и задания (по вариантам).

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов); отработать алгоритмы выполнения заданий.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

М а т е м а т и к а

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл
Часов по учебному плану 180 в том числе:	Виды контроля по семестрам экзамены: 4, 6

аудиторные занятия	148
самостоятельная работа	20
индивидуальные консультации	4
контроль	8

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		3 (5)		3 (6)		Итого	
	Неделя		21		12		9			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	10	10	16	16	18	18	58	58
Практические	22	22	14	14	30	30	24	24	90	90
Сам. работа	6	6	4	4	8	8	2	2	20	20
Консультации	0	0	2	2	0	0	2	2	4	4
Часы на контроль	0	0	2	2	0	0	6	6	8	8
Итого	42	42	32	32	54	54	52	52	180	180

Программу составил(и):
 Преод., Шипунова Т.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Математика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
 к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Формирование представлений о социальных, культурных и исторических факторах становления математики;</p> <p>Развитие логического, алгоритмического и математического мышления;</p> <p>Применение полученных знаний при решении различных профессиональных задач;</p> <p>Формирование и развитие умения находить информацию из различных источников, анализировать, систематизировать и синтезировать ее;</p> <p>Создание положительной мотивации к обучению, самообучению и саморазвитию;</p> <p>Расширение представлений о математике как части общечеловеческой культуры, универсальном языке науки, позволяющем описывать и изучать реальные процессы и явления;</p> <p>Использование полученных знаний и умений в будущей профессиональной деятельности.</p>
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ЕН**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>основные понятия линейной алгебры и аналитической геометрии;</p> <p>основные понятия и методы математического анализа;</p> <p>виды задач линейного программирования и алгоритм их моделирования;</p> <p>информационные технологии и сервисы, позволяющие решать учебные задачи разделов курса;</p> <p>информационные технологии, позволяющие эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>решать системы линейных уравнений;</p> <p>производить действия над векторами, составлять уравнения прямых и определять их взаимное расположение;</p> <p>вычислять пределы функций;</p> <p>дифференцировать и интегрировать функции;</p> <p>составлять типовые модели и решать задачи линейного программирования;</p> <p>использовать Google-сервисы для эффективной работы;</p> <p>использовать сквозные цифровые технологии;</p> <p>использовать инструменты MS Excel для решения типовых задач разделов курса.</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):

3.3.1.	Не предусмотрено
--------	------------------

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Элементы линейной алгебры						
1.1.	Понятие матрицы. Операции над матрицами	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Понятие матрицы. Операции над матрицами	Практические	3	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.3.	Определитель матрицы. Свойства определителей	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.4.	Определитель матрицы. Свойства определителей	Практические	3	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.5.	Обратная матрица. Ранг матрицы	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.6.	Обратная матрица. Ранг матрицы	Практические	3	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.7.	Системы линейных уравнений (СЛУ). Методы решения СЛУ	Лекции	5	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.8.	Метод Гаусса решения СЛУ	Лекции	4	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.9.	Экономико-математические методы. Матричные модели	Лекции	4	3		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.10.	Методы решения СЛУ	Практические	4	6		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.11.	Решения матричных уравнений	Практические	4	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.12.	Контрольная работа по разделу	Практические	5	6		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.13.	Подготовка к контрольной работе	Сам. работа	3	6		Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 2. Основы линейного программирования						
2.1.	Векторы на плоскости и в пространстве	Лекции	4	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.2.	Векторы на плоскости и в	Практические	5	6		Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	пространстве					
2.3.	Прямая на плоскости	Лекции	4	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.4.	Прямая на плоскости	Практические	5	6		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.5.	Комплексные числа и действия над ними	Лекции	4	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.6.	Комплексные числа и действия над ними	Практические	5	6		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.7.	Экономико-математическое моделирование. Задача линейного программирования	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.8.	Построение линейных моделей	Практические	5	6		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.9.	Графический метод решения задачи ЛП	Лекции	5	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.10.	Графический метод решения задачи ЛП	Практические	6	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.11.	Контрольная работа по разделу	Практические	6	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.12.	Подготовка к контрольной работе	Сам. работа	4	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.13.		Консультации	6	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 3. Основы математического анализа						
3.1.	Понятие функции. Основные понятия и свойства	Лекции	5	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.2.	Понятие функции. Основные понятия и свойства	Практические	6	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.3.	Преобразование графиков функций	Практические	3	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.4.	Предел функции в точке и на бесконечности. Замечательные пределы	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.5.	Вычисление пределов. Основные неопределенности. Замечательные	Практические	6	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	пределы					
3.6.	Замечательные пределы	Практические	6	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.7.	Непрерывность функции	Лекции	3	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.8.	Непрерывность функции	Практические	6	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.9.	Контрольная работа по разделу	Практические	6	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 4. Дифференциальное исчисление функции						
4.1.	Понятие производной функции. Правила дифференцирования	Лекции	6	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.2.	Понятие производной функции. Правила дифференцирования	Практические	6	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.3.	Производные высших порядков. Производной сложной и обратной функции	Лекции	6	6		Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.4.	Производные высших порядков. Производной сложной и обратной функции	Практические	6	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.5.	Геометрический смысл производной. Уравнение касательной	Практические	6	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.6.	Исследование явной функции на экстремум. Правило Лопитала	Лекции	3	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.7.	Исследование явной функции на экстремум	Практические	6	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.8.	Правило Лопитала	Практические	6	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.9.	Частные производные и дифференциалы высших порядков ФНП	Лекции	3	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.10.	Частные производные и дифференциалы высших порядков ФНП	Практические	6	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.11.	Исследование ФНП на экстремум	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.12.	Исследование ФНП на экстремум	Практические	6	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.13.	Контрольная работа по разделу	Практические	6	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.14.	Подготовка к контрольной работе	Сам. работа	5	8		Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 5. Интегральное исчисление функции						
5.1.	Первообразная функции. Неопределенный интеграл и его свойства	Лекции	6	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.2.	Первообразная функции. Неопределенный интеграл и его свойства	Практические	6	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.3.	Методы вычисления неопределенного интеграла	Лекции	6	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.4.	Методы вычисления неопределенного интеграла	Практические	6	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.5.	Определенный интеграл и его свойства	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.6.	Определенный интеграл и его свойства	Практические	3	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.7.	Методы вычисления определенного интеграла	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.8.	Методы вычисления определенного интеграла	Практические	6	0		Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.9.	Приложения определенного	Лекции	5	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	интеграла					
5.10.	Замена переменной и интегрирование по частям в определенном интеграле. Приложения определенного интеграла	Практические	6	0		Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.11.	Несобственный интеграл и его свойства	Лекции	5	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.12.	Несобственный интеграл и его свойства	Практические	6	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.13.	Контрольная работа по разделу	Практические	3	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 6. Обыкновенные дифференциальные уравнения						
6.1.	Дифференциальные уравнения (ДУ). Основные понятия и свойства	Лекции	4	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.2.	ДУ с разделяющимися переменными	Лекции	5	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.3.	ДУ с разделяющимися переменными	Практические	4	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.4.	Однородные ДУ	Лекции	5	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.5.	Однородные ДУ	Практические	3	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.6.	Контрольная работа по разделу	Практические	3	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.7.	Подготовка к контрольной работе	Сам. работа	6	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.8.	Подготовка к сдаче экзамена	Консультации	4	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Закреплено в Приложении

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты,

курсовые работы и др.)
Не предусмотрено
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплено в Приложении
Приложения
Приложение 1.  Контроль_БУ.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Хрипунова М.Б. - Отв. ред., Цыганок И.И. - Отв. ред.	ВЫСШАЯ МАТЕМАТИКА. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/book/vyssshaya-matematika-452694
Л1.2	Шевалдина, О. Я.	Математика в экономике : Учебное пособие для СПО	Юрайт, 2020	https://urait.ru/book/matematika-v-ekonomike-453750
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Хрипунова М.Б	ВЫСШАЯ МАТЕМАТИКА. Учебник и практикум для СПО : Учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/vyssshaya-matematika-491581
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Математика-2 (ЭБУ, Байкин А.А., Линевич Л.А.)		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3902	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel, - MS PowerPoint, 7-Zip, AcrobatReader				

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)

Профессиональные базы данных:

1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
203Н	кабинет математики; кабинет математических дисциплин; кабинет статистики; кабинет математики и информатики; кабинет информационных систем в профессиональной деятельности – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 54 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска – 1 ед.; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; интерактивная доска (марка: Smart) – 1 ед.; проектор (марка: Smart) – 1 ед.; калькуляторы; чертежные принадлежности; модели геометрических тел; раздаточный дидактический материал; учебно-методические издания; таблицы.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и

Аудитория	Назначение	Оборудование
	обслуживания учебного оборудования	учебно-методической документацией.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция–визуализация (презентация), лекция-беседа, проблемная лекция и лекция с запланированными ошибками.

При проведении практических занятий: ситуационные методы (решение ситуационных задач, требующих комплексного применения полученных знаний), работа в малых группах.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в выполнении индивидуальных заданий.

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Математика» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, что позволит сделать обучение более эффективным. Наличие самоконтроля, является необходимым условием успешной учебы. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях.

Подготовка к лекциям.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Целесообразно разрабатывать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно записывать на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее

эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Важно научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений.

При работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать и оценивать полученную информацию;
- фиксировать основное содержание, формулировать, устно и письменно, основную идею, составлять план, выделять основные формулы, уметь выводить их на основе полученных знаний;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться справочными материалами;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.).

Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации.

При изучении данной дисциплины с учетом использования балльно-рейтинговой системы студент должен сдать коллоквиумы, контрольные и индивидуальные работы. Итоговая аттестация проводится в форме экзамена.

В целом оценка ставится, как взвешенное среднее оценок полученных во время текущего контроля и оценки, полученных при ответе на вопросы билета, с учетом весовых коэффициентов.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

**Э к о л о г и ч е с к и е о с н о в ы
п р и р о д о п о л ь з о в а н и я**

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл		
Часов по учебному плану	36	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты: 3	
аудиторные занятия	30		
самостоятельная работа	6		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя 17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	6	6	6	6
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):
Преподаватель, Тельминов А.А

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Экологические основы природопользования

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование у студентов экологического мировоззрения, воспитание навыков экологической культуры, умений анализировать развитие экосистем различного уровня
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: ЕН

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none">• Теоретические основы экологии.• Характер воздействия на природную среду различных отраслей экономики.• Методы управления природопользованием.• Состояние экологической политики государства.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none">• Использовать полученные знания в практической деятельности.• Выделять эколого-экономические проблемы территории.• Давать характеристику экологических факторов и определять основные особенности их воздействия на организм человека.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none">• Представлением о структуре и закономерностях развития экосистем.• Методами разработки целевых экологических программ.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Общая экология						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	Предмет и задачи экологии	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Взаимодействие организма и среды	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.3.	Экологические факторы и ресурсы среды	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.4.	Популяционная экология	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.5.	Экологические системы	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.6.	История развития экологии.	Сам. работа	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.7.	Экология биотических сообществ	Сам. работа	3	0		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 2. Учение о биосфере						
2.1.	Биосфера, как глобальная экосистема Земли, состав биосферы	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.2.	Круговорот веществ в природе	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.3.	Биогеохимические циклы наиболее важных для жизни организмов биогенных веществ	Сам. работа	3	0		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.4.	Природные экосистемы (ландшафты)	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.5.	Пресноводные и морские экосистемы	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.6.	Функциональная целостность биосферы	Сам. работа	3	0		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.7.	Основы учения В.И. Вернадского о биосфере	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.8.	Эволюция биосферы	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.9.	Биотическая регуляция окружающей среды	Сам. работа	3	0		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 3. Человек в биосфере						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.1.	Человек, как биологический вид, человечество, как популяция	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.2.	Природные ресурсы, как основы выживания человечества	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.3.	Антропогенные экосистемы (агроэкосистемы и индустриально-городские)	Сам. работа	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.4.	Здоровье человека и окружающая среда	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.5.	Валеология	Сам. работа	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 4. Антропогенные воздействия на биосферу						
4.1.	Основные виды антропогенного воздействия на природу	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.2.	Антропогенное воздействие на оболочки Земли (атмосфера, гидросфера, литосфера)	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.3.	Антропогенное воздействие на биосферу	Сам. работа	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.4.	Экстремальные воздействия на биосферу	Сам. работа	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 5. Охрана окружающей среды						
5.1.	Глобальные экологические проблемы человечества	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.2.	Современный экологический кризис и пути его решения	Практические	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.3.	Рациональное природопользование	Практические	3	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.4.	Нормирование качества окружающей среды	Сам. работа	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.5.	Административно-правовые основы охраны окружающей среды	Практические	3	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.6.	Международное экологическое сотрудничество	Сам. работа	3	0		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Вопросы к экзамену

1. Предмет, объект экологии. Структура экологии.
2. Методы и задачи экологии.
3. История возникновения экологии: до 19 века.
4. Развитие экологии в 19-20 веках.
5. Среда обитания. Факторы среды. Основные среды жизни.
6. Общие закономерности действия экологических факторов на живые организмы.
7. Разнообразие живых организмов.
8. Популяция: определение и структура. Численность и плотность популяции. Кривые роста.
9. Понятие об экосистеме и биогеоценозе. Основные типы наземных экосистем.
10. Энергия в экосистеме: термодинамические законы, трофические структура.
11. Межвидовые отношения в экосистеме.
12. Воздействие человека на биосферу: уничтожение, акклиматизация видов.
13. Учение В.И. Вернадского о биосфере.
14. Биосфера Земли: понятие, структура. Эволюция биосферы.
15. Охрана биологического разнообразия.
16. Загрязнение окружающей среды.
17. Нормирование качества среды.
18. Атмосфера как компонент биосферы.
19. Гидросфера Земли.
20. Основные экологические проблемы человечества: сырьевая и демографическая проблемы.
21. Основные экологические проблемы человечества: опустынивание, эрозия почвы.
22. Основные экологические проблемы человечества: истощение озонового слоя, кислотные осадки, парниковый эффект.
23. Основные экологические проблемы человечества: уничтожение лесов.
24. Загрязнение гидросферы: источники и загрязняющие вещества.
25. Загрязнение атмосферы источники и загрязняющие вещества.
26. Загрязнение почв: источники и загрязняющие вещества.
27. Модели социально-экономического развития мира: доклады Римскому клубу.
28. Устойчивый тип социально-экономического развития.
29. Экологические издержки общества.
30. Эколого-экономический ущерб: понятие, структура, виды.
31. Экономическая эффективность: определение, методы.
32. Принципы и виды экономического механизма управления природопользованием.
33. Административные методы управления природопользованием.
34. Система экономических инструментов природопользования.
35. Понятие и источники экологического права. Экологические правонарушения. Виды ответственности.
36. Международное сотрудничество в области экологии. Направления и формы. Международные организации.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Примерные темы рефератов

1. Моделирование в экологии.
2. Структура экосистем.
3. Гипотеза Геи.
4. Классификация экосистем.
5. Город как экосистема.
6. Структура агроэкосистемы.
7. Кризис консументов.
8. Адаптации живых организмов различных экосистемах (по выбору).
9. Развитие экологии в России.
10. Биологические ритмы живой и неживой природы.
11. Теории возникновения жизни на Земле.
12. Адаптация живых организмов к обитанию в засушливых условиях.
13. Адаптация живых организмов к обитанию в районах с незначительным количеством тепла.
14. Возникновение вида Человек разумный.
15. Международное сотрудничество в области охраны природы.
16. Заповедники как ведущая форма охраны биоразнообразия.
17. Участие России в международном сотрудничестве в области охраны природы.
18. Биотехнология и охрана природы.
19. Состояние воздушного бассейна РФ.
20. Использование и охрана водных ресурсов РФ.
21. Земельные ресурсы РФ: состояние, использование и охрана.
22. Особо охраняемые природные территории РФ.
23. Экологическое состояние отдельных субъектов РФ.
24. Экологическое состояние территории Алтайского края.
25. Влияние загрязнения окружающей среды на здоровье человека.


5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Тема «Человек и биосфера»

1. В крупных городах основным источником загрязнения воздуха являются:
 1. тепловые электростанции;
 2. предприятия нефтехимии;
 3. предприятия строительных материалов;
 4. автотранспорт.
2. Наибольшим источником сернистого газа, вызывающего кислотные дожди, являются:
 1. тепловые электростанции;
 2. предприятия нефтехимии;
 3. предприятия строительных материалов;
 4. автотранспорт.
3. Автомобиль в среднем за год выбрасывает в атмосферу в виде пыли свинца:
 1. 100 г;
 2. 500 г;
 3. 1 кг;
 4. 2 кг.
4. Наибольшее количество загрязнений в атмосферу выбрасывается грузовым автомобилем с двигателем:
 1. внутреннего сгорания;
 2. дизельным;
 3. газовым;
 4. электрическим.
5. Главными загрязнителями Ладожского озера и Байкала являются стоки:
 1. с целлюлозно-бумажных комбинатов;
 2. с сельскохозяйственных полей;
 3. коммунального хозяйства;
 4. с нефтеперерабатывающих заводов.
6. Самый лучший метод очистки воды от загрязнения органическими веществами:
 1. механический;
 2. химический;
 3. биологический;
 4. физический.
7. Биологический метод очистки воды от загрязнения основан на использовании:
 1. рыб;
 2. растений;
 3. микроорганизмов;
 4. торфа.

Тема «Основы синэкологии»

1. Взаимовыгодные отношения между особями разных видов, без которых существование особей становится невозможным- это...:
 - А. мутуализм; В. аменсализм; Б. комменсализм; Г. нейтрализм.
2. Одной из форм комменсализма, при которой особи одного вида используют тела (или убежища) особей другого вида в качестве жилища является:
 - А. нахлебничество; В. симбиоз; Б. квартиранство; Г. паразитизм.
3. Примером биотических отношений, при которых особи одного вида потребляют остатки пищи особей другого вида, являются:

<p>А. акула- рыба-прилипала; Б. собака – лопух; В. Рыба горчак – двухстворчатый моллюск; Г. пчелы- луговые растения. 4. Биотические отношения, при которых одни организмы живут счет особей другого вида: А. паразитизм; Б. мутуализм; В. симбиоз; Г. хищничество. 5. Взаимоотношения, возникающие между особями разных видов со сходными экологическими требованиями: А. симбиоз; Б. нейтрализм; В. конкуренция; Г. аменсализм. 6. Постоянное или временное сожительство особей разных видов, при котором один из партнеров питается остатками пищи или продуктами выделения другого, не причиняя ему вреда: А. мутуализм; В. аменсализм; Б. комменсализм; Г. нейтрализм. 7. Форма связей между видами, при которой организм-потребитель использует живого хозяина не только в качестве источника пищи, но и как место постоянного или временного обитания: А. мутуализм; В. аменсализм; Б. паразитизм; Г. нейтрализм.</p>
Приложения
Приложение 1.  ФОС Экология 2023.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Шилов И. А.	ЭКОЛОГИЯ 7-е изд. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/code/405333
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Тотай А.В.	Экология: учебник и практикум	Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/ekologiya-412601
Л2.2	Мананков А. В.	Геоэкология. Методы оценки загрязнения окружающей среды: учебник и практикум для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/geoekologiya-metody-ocenki-zagryazneniya-okruzhayushey-sredy-423939
Л2.3	Жиров А. И., Дмитриев В. В., Ласточкин А. Н.	Прикладная экология. В 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/prikladnaya-ekologiya-v-2-t-tom-1-420375
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		

Э1	1. Экология и жизнь. Научно-популярный и образовательный журнал	www.ecolife.ru/
Э2	2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел: география.	http://window.edu.ru/window/catalog
Э3	4. Иллюстрированная Энциклопедия Животных.	http://filin.vn.ua/
Э4	5. Животные цифровая тематическая библиотека по зоологии.	http://animalkingdom.su
Э5	6. Жизнь растений цифровая тематическая библиотека.	http://plant.geoman.ru
Э6	Курс в Moodle "Экология"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3453

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012;
Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012.
Microsoft Windows Vista OEM

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 7 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и (или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 110 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные

Аудитория	Назначение	Оборудование
		ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;

- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Практические основы бухгалтерского учета активов организации

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)	
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл	
Часов по учебному плану	168	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 5
аудиторные занятия	124	курсовая работа: 4
самостоятельная работа	30	
индивидуальные консультации	2	
контроль	12	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		3 (5)		Итого	
	21		12			
Неделя	21		12			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	38	38	14	14	52	52
Практические	58	58	14	14	72	72
Сам. работа	26	26	4	4	30	30
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	12	12	12	12
Итого	122	122	46	46	168	168

Программу составил(и):

преподаватель высшей квалификационной категории, Тельминова А.Р.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Практические основы бухгалтерского учета активов организации

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	освоение основного вида деятельности по квалификации специалиста среднего звена бухгалтер: - Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **МДК.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации
ПК 1.3	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта
--------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов; -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; -порядок составления регистров бухгалтерского учета; -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; -понятие и классификацию основных средств; -оценку и переоценку основных средств; -учет поступления основных средств; -учет выбытия и аренды основных средств; -учет амортизации основных средств; -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; -понятие и классификацию нематериальных активов; -учет поступления и выбытия нематериальных активов; -амортизацию нематериальных активов; -учет долгосрочных инвестиций; -учет финансовых вложений и ценных бумаг; -учет материально-производственных запасов: -понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; -документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; -учет материалов на складе и в бухгалтерии; -синтетический учет движения материалов; -учет транспортно-заготовительных расходов; -учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -систему учета производственных затрат и их классификацию;

	<ul style="list-style-type: none"> -сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; -особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; -учет потерь и непроизводственных расходов; -учет и оценку незавершенного производства; -калькуляцию себестоимости продукции; -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; -технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); -учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); -учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносят данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет кредитов и займов. <p>иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> -документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета

	активов организации.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.						
1.1.	Тема 1.1. Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов.	Лекции	4	6		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.2.	1. Составление таблицы классификации документов. 2. Составление графика документооборота	Практические	4	4		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.3.	Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета и порядок работы.	Лекции	4	6		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.4.	3. Составление таблицы классификации счетов. 4. Составление рабочего плана счетов торговой организации	Практические	4	4		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.5.	Тема 1.3. Учет денежных средств. Учет расчетно-кассовых операций.	Лекции	4	14		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.6.	5. Учет денежных средств в кассе организации в бухгалтерских проводках. 6. Документальное оформление операционной	Практические	4	14		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	кассы. 7. Документальное оформление кассы организации. 8. Учет денежных средств на расчетном счете в банке в бухгалтерских проводках. 9. Документальное оформление расчетных операций на расчетном счете. 10. Аналитический и синтетический учет денежных средств в кассе организации. 11. Аналитический и синтетический учет денежных средств на расчетном счете					
1.7.	Тема 1.4. Учет основных средств и нематериальных активов.	Лекции	4	6		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.8.	12. Учет основных средств и нематериальных активов в бухгалтерских проводках. 13. Документальное оформление поступления основных средств и нематериальных активов. 14. Документальное оформление списания и выбытия основных средств и нематериальных активов. 15. Аналитический и синтетический учет основных средств и нематериальных активов.	Практические	4	16		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.9.	Тема 1.5. Учет финансовых вложений.	Лекции	4	2		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.10.	16.Учет финансовых вложений в бухгалтерских проводках 17.Аналитический и синтетический учет финансовых вложений.	Практические	4	12		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.11.	Тема 1.6. Учет материально-производственных запасов.	Лекции	4	2		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.12.	18.Учет поступления и списания материалов в бухгалтерских проводках. 19.Документальное оформление поступления материалов. 20. Документальное оформление списания, выбытия материалов. 21.Расчет сумм и процентов транспортно-заготовительных расходов материалов.	Практические	4	6		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.13.	Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции.	Лекции	4	2		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.14.	22.Система счетов для учета затрат на производство. 23.Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ и услуг вспомогательных производств. 24.	Практические	4	2		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Учет расходов по обслуживанию производства и управлению. 25. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.					
1.15.	Тема 1.8. Учет готовой продукции, товаров и ее продажи.	Лекции	5	8		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.16.	26. Распределение расходов на продажу готовой продукции и формирование финансового результата от продажи. 27. Документальное оформление поступления товаров на склад. 28. Документальное оформление перемещения товаров. 29. Формирование торговой наценки. 30. Документальное оформление отгрузки товаров. 31. Документальное оформление товарных отчетов. 32. Расчеты норм естественной убыли товаров. 33. Документальное оформление уценки товаров. 34. Документальное оформление списания товаров и расходов на продажу. 35. Документальное оформление реализованной торговой наценки. 36.	Практические	5	10		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Документальное оформление финансового результата от продажи товаров.					
1.17.	Тема 1.9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Лекции	5	6		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.18.	37.Учет расчетов с дебиторами и кредиторами в бухгалтерских проводках. 38. Аналитический и синтетический учет с разными дебиторами и кредиторами. 39.Документальное оформление командировочных расходов. 40.Аналитический и синтетический учет с подотчетными лицами.	Практические	5	4		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.19.	Составление структурно-логической схемы по учету основных средств и другие на выбор задания проблемно-поисковой работы (См. Приложение)	Сам. работа	4	26		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.20.		Сам. работа	5	4		
1.21.	Подготовка к экзамену	Консультации	5	2		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л1.3, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

См. Приложение

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложение
Приложения
Приложение 1.  Лист визирования ПМ 02.docx Приложение 2.  ФОС ПМ01 МДК 01.01 (1).docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Дмитриева И.М.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1
Л1.2	Лупикова Е.В.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9
Л1.3	Елицур Марина Юрьевна	Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: Учебник	Форум, 2018	http://znanium.com/go.php?id=939005
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	О. А. Агеева, Л. С. Шахматова	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B
Л2.2	ред. от 18.07.2017 г.	О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ : Федеральный закон	Собрание законодательства РФ.-2011.- № 50.- Ст. 7344.,	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - http://www.consultant.ru
Л2.3	Н.А. Миславская, С.Н.	Бухгалтерский учет: учебник	М.: Дашков и Ко, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=496141&sr=1

	Поленова.			
Л2.4	Казакова Н.А., Ефремова Е.И.	АУДИТ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/auditi-507961
Л2.5	Глущенко А. В., Солодова С. В.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/12304F6A-3561-4F13-AD83-6C3A7ADBC61E
Л2.6	Дмитриева И.М. - отв. ред.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909
Л2.7	Зылева Н.В., Сахно Ю.С.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МАЛОГО БИЗНЕСА. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Издательство "Бухгалтерский учет"	www.buhgalt.ru
Э2	Издательский дом "Главбух"	www.glavbukh.ru
Э3	Институт профессиональных бухгалтеров России	www.ipbr.ru
Э4	Международной Федерации Бухгалтеров (МФБ) (IFAC)	www.ifac.org
Э5	Курс в Moodle "Практические основы бухгалтерского учета активов организации"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8317

6.3. Перечень программного обеспечения

WindowsXP Sp3
 LibreOffice
 Microsoft Office 2010 Standard
 Kaspersky Endpoint Security
 1С: Предприятие 8 (включая 1С: Бухгалтерия). Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

6.4. Перечень информационных справочных систем

Электронная библиотечная система: «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система: «Знаниум» (<https://znaniium.com>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>) – база данных;

Научная электронная библиотека eLibrary(<http://elibrary.ru>) – база данных;
СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 3 (филиал в г. Белокуриха)	учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Автоматизированные рабочие места обучающихся, компьютеры - 15 единиц; рабочее место преподавателя; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; доска для мела; многофункциональное устройство; кассовые аппараты; сейф; детектор валют; счетчик банкнот; комплект учебно-методической документации; наглядные материалы.
№ 6 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; плакаты.
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении междисциплинарного курса используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, курсовая работа, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, правила, примеры) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала и др.

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях, при подготовке и выполнении курсовой работы осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении практических работ и др.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на обсуждение на практической работе, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, нормативная база и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить письменные задания.

Для успешной подготовки и выполнения курсовой работы – необходимо:

- ознакомиться с темами курсовой работы, предъявляемыми требованиями к содержанию и оформлению в ФОСе по дисциплине «Оценочное средство Курсовая работа», методическими рекомендациями по подготовке курсовой работы (проекта); согласовать с преподавателями выбор темы и содержание работы.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку практических работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, провести исследование по теме проблемно-поисковой работы и подготовить сообщение, доклад, выполнить предлагаемые задания и т.п.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах ФОС «Оценочные средства: рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;
- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС Оценочное средство «Практическая работа», Оценочное средство «Курсовая работа».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – экзамену - обучающимся в ФОСе по дисциплине представлены:

- теоретические вопросы;
- практические задания.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- выполнить практические задания, проработать их теоретическое обоснование и алгоритм выполнения.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Б у х г а л т е р с к а я т е х н о л о г и я п р о в е д е н и я и о ф о р м л е н и я и н в е н т а р и з а ц и и

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ

Учебный план

ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл

Часов по учебному плану 38

Виды контроля по семестрам

в том числе:

экзамены: 4

аудиторные занятия 28

самостоятельная работа 6

индивидуальные 2

консультации

контроль 2

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	12	12	12
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	6	6	6	6
Консультации	2	2	2	2
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	38	38	38	38

Программу составил(и):

преподаватель, Тельминова А.Р.

Рецензент(ы):

преподаватель, Агаркова Т.А.

Рабочая программа дисциплины

Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	освоение основного вида деятельности по квалификации специалиста среднего звена бухгалтер: - Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации в части освоения междисциплинарного комплекса "Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации"
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **МДК.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	-нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; -основные понятия инвентаризации активов;

	<ul style="list-style-type: none"> -характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии; -процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; -перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -приемы физического подсчета активов; -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -процедуру составления акта по результатам инвентаризации; -порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -порядок инвентаризации расчетов; -технологию определения реального состояния расчетов; -порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; -порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; -порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; -порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; -давать характеристику активов организации; -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет активов; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с

	<p>целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -составлять акт по результатам инвентаризации; -проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов; -определять реальное состояние расчетов; -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); -проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; -выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> -ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; -выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации						
1.1.	Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Лекции	4	2		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1
1.2.	1.Нормативное регулирование инвентаризации. 2.Инвентаризация имущества и обязательств.	Практические	4	2		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1
1.3.	Тема 2.2. Инвентаризация основных средств.	Лекции	4	2		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1
1.4.	3.Отражение результатов	Практические	4	2		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках. 4. Документальное оформление инвентаризационной описи основных средств. 5. Документальное оформление сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств.					Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1
1.5.	Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов	Лекции	4	2		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1
1.6.	6. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках. 7. Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов.	Практические	4	2		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1
1.7.	Тема 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	Лекции	4	2		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1
1.8.	8. Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках. 9. Документальное оформление инвентаризационн	Практические	4	2		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>ой описи товарно-материальных ценностей.</p> <p>10. Документальное оформление акта инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных.</p> <p>11. Документальное оформление инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение.</p> <p>12. Документальное оформление акта инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в пути.</p> <p>13. Документальное оформление сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.</p>					
1.9.	Тема 2.5. Инвентаризация расчетов	Лекции	4	1		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1
1.10.	<p>14. Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерских проводках.</p> <p>15. Документальное оформление акта инвентаризации наличных денежных расчетов.</p>	Практические	4	2		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	16. Документальное оформление результатов инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности. 17. Документальное оформление акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. 18. Документальное оформление справки к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.					
1.11.	Тема 2.6. Инвентаризация целевого финансирования	Лекции	4	1		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1
1.12.	19. Отражение результатов инвентаризации целевого финансирования в бухгалтерских проводках	Практические	4	2		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1
1.13.	Тема 2.7. Инвентаризация расходов и доходов будущих периодов	Лекции	4	1		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1
1.14.	20. Отражение результатов инвентаризации доходов будущих периодов в	Практические	4	2		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	бухгалтерских проводках. 21. Документальное оформление акта инвентаризации расходов будущих периодов					Л2.4, Л1.3, Л2.1
1.15.	Тема 2.8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей. Объекты и процедуры внутреннего контроля, оформление результатов внутреннего контроля	Лекции	4	1		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1
1.16.	22. Отражение результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей в бухгалтерских проводках. 23. Документальное оформление приказа о проведении инвентаризации и журнала учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации. 24. Документальное оформление акта о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей и ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией.	Практические	4	2		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1
1.17.	Выполнение заданий проблемно-поисковой работы:	Сам. работа	4	6		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	"Составление структуры розничного товарооборота" и другие задания на выбор (См. Приложение"					Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1
1.18.	Подготовка к экзамену	Консультации	4	2		Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.3, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. Приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС_Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.docx
Приложение 2.  Контроль.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Дмитриева И.М.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1
Л1.2	Лупикова Е.В.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ТЕОРИЯ	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/057A4F

		БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО		D5-84A1-4839-90 A2-9AD1079E72 A9
Л1.3	Елицур Марина Юрьевна	Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: Учебник	Форум, 2018	http://znanium.com/go.php?id=939005
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	О. А. Агеева, Л. С. Шахматова	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B
Л2.2	Алисенов А.С.	БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/531171
Л2.3	Дорман В. Н. ; под науч. ред. Кельчевской Н.Р.	КОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ: ДОХОДЫ И РАСХОДЫ, ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/7073FA30-5AC9-486A-89FC-ECDBAC8B2757
Л2.4	Воронченко Т.В.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-467073#page/1
Л2.5	Глущенко А. В., Солодова С. В.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/12304F6A-3561-4F13-AD83-6C3A7ADB C61E
Л2.6	Дмитриева И.М. - отв. ред.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909
Л2.7	Зылева Н.В., Сахно Ю.С.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МАЛОГО БИЗНЕСА. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924

Л2.8	Н.А. Миславская, С.Н. Поленова.	Бухгалтерский учет: учебник	М.: Дашков и Ко, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=496141&sr=1
Л2.9	Казакова Н.А., Ефремова Е.И.	АУДИТ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/audit-507961
Л2.10	Замотаева О.А., Максимова Н.В., Штефан М.А. - под общ. ред.	АУДИТ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/audit-491516

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Издательство "Бухгалтерский учет"	www.buhgalt.ru
Э2	Издательский дом "Главбух"	www.glavbukh.ru
Э3	Институт профессиональных бухгалтеров России	www.ipbr.ru
Э4	Курс в Moodle "Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9637

6.3. Перечень программного обеспечения

WindowsXPSP3
Kaspersky Endpoint Security
LibreOffice
Microsoft Office 2010 Standard
1С: Предприятие 8 (включая 1С: Бухгалтерия). Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

6.4. Перечень информационных справочных систем

Электронная библиотечная система: «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>) – информационная справочная система;
Электронная библиотечная система: «Знаниум» (<https://znaniium.com>) – информационная справочная система;
Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>) – база данных;
Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>) – база данных;
СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 6 (филиал в г. Белокураха)	кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая.
№ 1 (филиал в г. Белокураха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокураха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокураха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.
№ 3 (филиал в г. Белокураха)	учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Автоматизированные рабочие места обучающихся, компьютеры - 15 единиц; рабочее место преподавателя; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; доска для мела; многофункциональное устройство; кассовые аппараты; сейф; детектор валют; счетчик банкнот; комплект учебно-методической документации; наглядные материалы.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении междисциплинарного курса используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, правила, примеры) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с

формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала и др.

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях, при подготовке и выполнении курсовой работы осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении практических работ и др.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на обсуждение на практической работе, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, нормативная база и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить письменные задания.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку практических работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, провести исследование по теме проблемно-поисковой работы и подготовить сообщение, доклад, выполнить предлагаемые задания и т.п.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах ФОС «Оценочные средства: рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;
- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС Оценочное средство «Практическая работа».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – междисциплинарному экзамену - обучающимся в ФОСе по представлены:

- теоретические вопросы;
- практические задания.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- выполнить практические задания, проработать их теоретическое обоснование и алгоритм

выполнения предложенных заданий.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

П р а к т и ч е с к и е о с н о в ы б у х г а л т е р с к о г о у ч е т а и с т о ч н и к о в ф о р м и р о в а н и я а к т и в о в о р г а н и з а ц и и

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл		
Часов по учебному плану	104	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	4
аудиторные занятия	84		
самостоятельная работа	16		
индивидуальные консультации	2		
контроль	2		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя			
	21			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	36	36	36	36
Практические	48	48	48	48
Сам. работа	16	16	16	16
Консультации	2	2	2	2
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	104	104	104	104

Программу составил(и):
преподаватель, Тельминова А.Р.

Рецензент(ы):
преподаватель, Агаркова Т.А.

Рабочая программа дисциплины
Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 2023/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	освоение основного вида деятельности по квалификации специалиста среднего звена бухгалтер: - Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: МДК.02

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	-учет труда и его оплаты; -учет удержаний из заработной платы работников; -учет финансовых результатов и использования прибыли; -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; -учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; -учет нераспределенной прибыли; -учет собственного капитала: -учет уставного капитала; -учет резервного капитала и целевого финансирования; -учет кредитов и займов.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	-рассчитывать заработную плату сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет нераспределенной прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет уставного капитала; -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -проводить учет кредитов и займов.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.						
1.1.	Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации	Лекции	4	2		Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.2.	1. Классификация активов на предприятии. 2. Группировка активов организации по источникам образования.	Практические	4	4		Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.3.	Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Лекции	4	4		Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.4.	3. Оформление табеля рабочего времени. 4. Начисление отпускных сумм. 5. Начисление пособия по временной нетрудоспособности. 6. Документальное оформление начисления очередного отпуска. 7. Документальное оформление начисления пособия по временной нетрудоспособности. 8. Документальное оформление начисления заработной платы. 9. Учет начисления доплат за сверхурочные, ночные часы и работу в выходные (праздничные) дни. 10. Учет удержаний из заработной	Практические	4	10		Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	платы. 11. Документальное оформление аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда. 12. Документальное оформление синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда.					
1.5.	Тема 1.3. Учет финансовых результатов	Лекции	4	4		Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.6.	13. Отражение доходов от реализации в бухгалтерском учете. 14. Отражение расходов, связанных с реализацией в бухгалтерском учете. 15. Отражение операционных и внереализационных доходов и расходов в бухгалтерском учете. 16. Учет валового дохода в торговой организации. 17. Учет конечного финансового результата. 18. Документальное оформление реализованной торговой наценки. 19. Документальное оформление реализованных издержек обращения. 20. Документальное оформление финансового результата от	Практические	4	18		Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	основной и прочей деятельности. 21. Документальное оформление синтетического учета счетов 90,91,99.					
1.7.	Тема 1.4. Учет собственного капитала	Лекции	4	10		Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.8.	22. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению расчетов с учредителями. 23. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. 24. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала. 25. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала. 26. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	Практические	4	10		Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.9.	Тема 1.5. Учет кредитов и займов	Лекции	4	10		Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.10.	27. Учет	Практические	4	4		Л2.7, Л2.8,



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. 28. Документальное оформление займа					Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.11.	Тема 1.6. Учет кредиторской задолженности	Лекции	4	6		Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.12.	29. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 30. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению расчетов с поставщиками и подрядчиками.	Практические	4	2		Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.13.	Выполнение заданий проблемно-поисковой работы: Составление схемы расчетов платежными требованиями и другие задания на выбор (См. Приложение)	Сам. работа	4	16		Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.14.	Подготовка к экзамену	Консультации	4	2		Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

См. Приложение

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

См. Приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложение
Приложения
Приложение 1.  Лист визирования ПМ 01.docx Приложение 2.  ФОС_МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации 2023-2024 год для 1к.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Дмитриева И.М.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1
Л1.2	Лупикова Е.В.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9
Л1.3	Елицур Марина Юрьевна	Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: Учебник	Форум, 2018	http://znanium.com/go.php?id=939005
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	О. А. Агеева, Л. С. Шахматова	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B
Л2.2	Алисенов А.С.	БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/531171
Л2.3	Воронченко Т.В.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-uc

		УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО		heta-467073#page/1
Л2.4	Глущенко А. В., Солодова С. В.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/12304F6A-3561-4F13-AD83-6C3A7ADBC61E
Л2.5	Дмитриева И.М. - отв. ред.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909
Л2.6	Зылева Н.В., Сахно Ю.С.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МАЛОГО БИЗНЕСА. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924
Л2.7	ред. от 18.07.2017 г.	О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ : Федеральный закон	Собрание законодательства РФ.-2011.- № 50.- Ст. 7344.,	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - http://www.consultant.ru
Л2.8	Н.А. Миславская, С.Н. Поленова.	Бухгалтерский учет: учебник	М.: Дашков и Ко, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=496141&sr=1
Л2.9	Казакова Н.А., Ефремова Е.И.	АУДИТ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/audit-507961
Л2.10	Замотаева О.А., Максимова Н.В., Штефан М.А. - под общ. ред.	АУДИТ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/audit-491516

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Издательство "Бухгалтерский учет"	www.buhgalt.ru
Э2	Издательский дом "Главбух"	www.glavbukh.ru
Э3	Институт профессиональных бухгалтеров России	www.ipbr.ru
Э4	Курс в Moodle " Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9636

6.3. Перечень программного обеспечения

WindowsXP Sp3
 LibreOffice
 Microsoft Office 2010 Standard
 Kaspersky Endpoint Security
 1С: Предприятие 8 (включая 1С: Бухгалтерия). Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

6.4. Перечень информационных справочных систем

Электронная библиотечная система: «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система: «Знаниум» (<https://znaniium.com>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>) – база данных;
 Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>) – база данных;
 СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 3 (филиал в г. Белокуриха)	учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Автоматизированные рабочие места обучающихся, компьютеры - 15 единиц; рабочее место преподавателя; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; доска для мела; многофункциональное устройство; кассовые аппараты; сейф; детектор валют; счетчик банкнот; комплект учебно-методической документации; наглядные материалы.
№ 6 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; плакаты.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-

Аудитория	Назначение	Оборудование
		телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокураха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении междисциплинарного курса используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, курсовая работа, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, правила, примеры) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закреплении учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровень, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала и др.

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях, при подготовке и выполнении курсовой работы осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении практических работ и др.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на осуждение на практической работе, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
- на этапе закреплении и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, нормативная база и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости

подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить письменные задания.

Для успешной подготовки и выполнения курсовой работы – необходимо:

- ознакомиться с темами курсовой работы, предъявляемыми требованиями к содержанию и оформлению в ФОСе по дисциплине «Оценочное средство Курсовая работа», методическими рекомендациями по подготовке курсовой работы (проекта); согласовать с преподавателями выбор темы и содержание работы.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку практических работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, провести исследование по теме проблемно-поисковой работы и подготовить сообщение, доклад, выполнить предлагаемые задания и т.п.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах ФОС «Оценочные средства: рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;

- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС Оценочное средство «Практическая работа», Оценочное средство «Курсовая работа».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – междисциплинарному экзамену - обучающимся в ФОСе по представлены:

- теоретические вопросы;

- практические задания.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

- выполнить практические задания, проработать их теоретическое обоснование и алгоритм выполнения предложенных заданий.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

О р г а н и з а ц и я р а с ч е т о в с б ю д ж е т о м и в н е б ю д ж е т н ы м и ф о н д а м и

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)	
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл	
Часов по учебному плану	110	Виды контроля по семестрам
в том числе:		зачеты: 6
аудиторные занятия	90	
самостоятельная работа	20	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		3 (6)		Итого	
	Неделя		9			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	22	22	32	32
Практические	20	20	38	38	58	58
Сам. работа	6	6	14	14	20	20
Итого	36	36	74	74	110	110

Программу составил(и):
преподаватель, Агаркова Т.А.

Рецензент(ы):
преподаватель, Тельминова А.Р.

Рабочая программа дисциплины
Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	освоение основного вида деятельности по квалификации специалиста среднего звена бухгалтер: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **МДК.03**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной

	<p>классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>

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

4. Структура и содержание дисциплины



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1. МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами						
1.1.	Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.	Лекции	6	6		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л1.1, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.2.	Расчет налогов и отражение их начисления и перечисления по счету 68. Оформление платежных документов для перечисления налогов в федеральный бюджет.	Практические	6	18		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.9, Л1.1, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Контроль за прохождением оплаты налогов по расчетно-кассовым банковским операциям.					
1.3.	Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам	Лекции	6	10		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.9, Л1.1, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.4.	Расчет налогов и отражение их начисления и перечисления по счету 68. Оформление платежных документов для перечисления налогов в региональный бюджет. Синтетический и аналитический учет по счету 68.	Практические	5	10		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.9, Л1.1, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.5.	Тема 1.3 Организация расчетов по Фонду социального страхования Российской Федерации	Лекции	6	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.9, Л1.1, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.6.	Расчет страховых взносов в ФСС, отражение их начисления и перечисления по счету 69/1. Расчет и начисление страховых взносов на случай временной нетрудоспособности и	Практические	5	10		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.9, Л1.1, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	профессиональных заболеваний в ФСС. Оформление платежных документов по перечислению страховых взносов в ФСС.					
1.7.	Тема 1.4 Организация расчетов по Пенсионному фонду Российской Федерации	Лекции	5	10		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.9, Л1.1, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.8.	Расчет страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, отражение их начисления и перечисления по счету 69/2. Оформление платежных документов.	Практические	6	10		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.9, Л1.1, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.9.	Тема 1.5. Организация расчетов по Фонду обязательного медицинского страхования	Лекции	6	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.9, Л1.1, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.10.	Расчет страховых взносов в ФОМС, отражение их начисления и перечисления по счету 69/3. Оформление платежных документов. Синтетический и аналитический учет по счету 69.	Практические	6	10		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.9, Л1.1, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.11.	Составить опорно-	Сам. работа	5	6		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.9,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	логическую схему: Алгоритм расчетов с бюджетом по федеральным налогам" и другие задания проблемно-поисковой работы (См. Приложение)					Л1.1, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1
1.12.	Подготовка к экзамену	Сам. работа	6	14		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.9, Л1.1, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л1.3, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. Приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложение
Приложения
Приложение 1.  Лист визирования ПМ 03.docx
Приложение 2.  ФОС ПМ03 МДК 03.01.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Дмитриева И.М.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1

		СПО: Гриф УМО СПО		
Л1.2	Лупикова Е.В.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГ О УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9
Л1.3	Елицур Марина Юрьевна	Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: Учебник	Форум, 2018	http://znanium.com/go.php?id=939005
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	О. А. Агеева, Л. С. Шахматова	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B
Л2.2	Алисенов А.С.	БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/531171
Л2.3	Воронченко Т.В.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГ О УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-467073#page/1
Л2.4	Зылева Н.В., Сахно Ю.С.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МАЛОГО БИЗНЕСА. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924
Л2.5	ред. от 18.07.2017 г.	О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ : Федеральный закон	Собрание законодательства РФ.-2011.- № 50.- Ст. 7344.,	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - http://www.consultant.ru
Л2.6	Н.А. Миславская, С.Н. Поленова.	Бухгалтерский учет: учебник	М.: Дашков и Ко, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=496141&sr=1
Л2.7	Бородин, В.А.	Бухгалтерский учет: учебник	М.: Юнити-Дана, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118992&sr=1

Л2.8	Казакова Н.А., Ефремова Е.И.	АУДИТ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/audit-507961
Л2.9	Замотаева О.А., Максимова Н.В., Штефан М.А. - под общ. ред.	АУДИТ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/audit-491516

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Правовая база данных "Консультант Плюс"	www.consultant.ru
Э2	Правовая база "Гарант"	www.garant.ru
Э3	Издательство "Бухгалтерский учет"	www.buhgalt.ru
Э4	Издательский дом "Главбух"	www.glavbukh.ru
Э5	Институт профессиональных бухгалтеров России	www.ipbr.ru
Э6	Курс в Moodle "Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8427

6.3. Перечень программного обеспечения

WindowsXP Sp3
LibreOffice
Microsoft Office 2010 Standard
Kaspersky Endpoint Security
1С: Предприятие 8 (включая 1С: Бухгалтерия). Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

6.4. Перечень информационных справочных систем

Электронная библиотечная система: «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>) – информационная справочная система;
Электронная библиотечная система: «Знаниум» (<https://znaniium.com>) – информационная справочная система;
Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>) – база данных;
Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>) – база данных;
СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя;

Аудитория	Назначение	Оборудование
	(дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 3 (филиал в г. Белокуриха)	учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Автоматизированные рабочие места обучающихся, компьютеры - 15 единиц; рабочее место преподавателя; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; доска для мела; многофункциональное устройство; кассовые аппараты; сейф; детектор валют; счетчик банкнот; комплект учебно-методической документации; наглядные материалы.
№ 6 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая.
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МДК.03.01

При изучении междисциплинарного курса используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной

деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, правила, примеры) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала и др.

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении практических работ и др.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на обсуждение на практической работе, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, нормативная база и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить письменные задания.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку практических работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, провести исследование по теме проблемно-поисковой работы и подготовить сообщение, доклад, выполнить предлагаемые задания и т.п.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах ФОС «Оценочные средства: рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;
- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС Оценочное средство «Практическая работа».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – экзамену - обучающимся в ФОСе по представлены:

- теоретические вопросы;
- практические задания.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- выполнить практические задания, проработать их теоретическое обоснование и алгоритм выполнения предложенных заданий.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

О с н о в ы а н а л и з а б у х г а л т е р с к о й о т ч е т н о с т и

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл
Часов по учебному плану	150
в том числе:	Виды контроля по семестрам экзамены: 6
аудиторные занятия	122
самостоятельная работа	28

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)	3 (6)	Итого
Неделя	12	9	

Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	24	24	24	24	48	48
Практические	36	36	38	38	74	74
Сам. работа	10	10	18	18	28	28
Итого	70	70	80	80	150	150

Программу составил(и):
преподаватель, Азаркова Т.А.

Рецензент(ы):
преподаватель, Тельминова А.Р.

Рабочая программа дисциплины
Основы анализа бухгалтерской отчетности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 2023/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.тех.н., доцент Поляков Е.Б.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	освоение основного вида деятельности по квалификации специалиста среднего звена бухгалтер: - Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности - в рамках изучения междисциплинарного курса "Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности".
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **МДК.04**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между</p>

	<p>работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности						
1.1.	Тема 2.1. Финансовый анализ, понятие и значение	Лекции	5	6		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.2.	1.Нормативное	Практические	5	12		Л2.5, Л2.6,



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	регулирование финансового анализа; Источники финансового анализа					Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.3.	Тема 2.2.Методы финансового анализа	Лекции	5	8		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.4.	1.Проведение горизонтального анализа бухгалтерского баланса организации. 2. Проведение вертикального анализа бухгалтерского баланса. 3. Проведение трендового анализа бухгалтерского баланса. 4.Расчет финансовых коэффициентов.	Практические	5	12		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.5.	Тема 2.3.Анализ финансовых ресурсов	Лекции	5	8		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.6.	1.Проведение анализа состава и структуры движения собственного капитала организации на основе бухгалтерской отчетности. 2. Проведение анализа состава и структуры движения заемного капитала организации на	Практические	5	12		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	основе бухгалтерской отчетности.					
1.7.	Тема 2.4. Анализ размещения финансовых ресурсов	Лекции	5	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.8.	Составить алгоритм "Процедуры анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности" и другие задания проблемно-поисковой работы на выбор (См. Приложение)	Сам. работа	5	10		
1.9.	1.Проведение анализа состава и структуры движения вне оборотных средств организации на основе бухгалтерской отчетности. 2. Проведение анализа состава и структуры движения оборотных средств организации на основе бухгалтерской отчетности.	Практические	6	8		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.10.	Тема 2.5.Анализ деловой активности	Лекции	6	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.11.	1.Расчет качественных показателей деловой активности организации. 2.Расчет	Практические	6	8		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	количественных показателей деловой активности организации. 3. Проведение анализа показателей деловой активности организации.					
1.12.	Тема 2.6. Анализ финансовых результатов	Лекции	6	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.13.	1.Проведение анализа: - формирования прибыли организации - факторный анализ прибыли организации - рентабельности основных средств - рентабельности организации; 2.Проведение анализа отчета о прибылях и убытках организации.	Практические	6	10		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.14.	Тема 2.7. Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности	Лекции	6	12		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.15.	1.Проведение анализа финансовой устойчивости организации. 2. Проведение анализа ликвидности организации. 3. Проведение анализа платежеспособности	Практические	6	10		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	организации. Проведение расчета коэффициента ликвидности организации.					
1.16.	Тема 2.8. Динамика вероятности банкротства	Лекции	6	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.17.	1.Проведение расчета коэффициентов несостоятельности организации.	Практические	6	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.18.	Составить алгоритм "Процедуры анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности" и другие задания проблемно-поисковой работы на выбор (См. Приложение)	Сам. работа	6	18		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. Приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложение
Приложения
Приложение 1.  Лист визирования ПМ 04.docx
Приложение 2.  ФОС МДК 04.02.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Дмитриева И.М.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1
Л1.2	Лупкиова Е.В.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9
Л1.3	Воронченко Т.В.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-467073#page/1
Л1.4	Елицур Марина Юрьевна	Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: Учебник	Форум, 2018	http://znanium.com/go.php?id=939005
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	О. А. Агеева, Л. С. Шахматова	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B
Л2.2	Пансков В.Г.	НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/244978CA-5E41-4E86-B7D6-4E378829E88E
Л2.3	Глущенко А. В., Солодова С. В.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/12304F6A-3561-4F13-AD83-6C3A7ADBC61E
Л2.4	Зылева Н.В., Сахно Ю.С.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МАЛОГО БИЗНЕСА.	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924

		Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО		
Л2.5	ред. от 18.07.2017 г.	О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ : Федеральный закон	Собрание законодательства РФ.-2011.- № 50.- Ст. 7344.,	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - http://www.consultant.ru
Л2.6		Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 27.12.2018):	// Собрание законодательства РФ.- 1998.-№ 31.- Ст. 3824,	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315256/
Л2.7		Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (ред. от 25.12.2018) :	Собрание законодательства РФ.- 2000.-№ 32.- Ст. 3340,	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315079/
Л2.8	Н.А. Миславская, С.Н. Поленова.	Бухгалтерский учет: учебник	М.: Дашков и Ко, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=496141&sr=1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Правовая база данных "Консультант Плюс"	www.consultant.ru
Э2	Правовая база "Гарант"	www.garant.ru
Э3	Издательство "Бухгалтерский учет"	www.buhgalt.ru
Э4	Издательский дом "Главбух"	www.glavbukh.ru
Э5	Институт профессиональных бухгалтеров России	www.ipbr.ru
Э6	Курс в Moodle "Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6065

6.3. Перечень программного обеспечения

WindowsXP Sp3
 LibreOffice
 Microsoft Office 2010 Standard
 Kaspersky Endpoint Security
 1С: Предприятие 8 (включая 1С: Бухгалтерия). Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

6.4. Перечень информационных справочных систем

Электронная библиотечная система: «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система: «Знаниум» (<https://znanium.com>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>) – база данных;

Научная электронная библиотека eLibrary(<http://elibrary.ru>) – база данных;
СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 3 (филиал в г. Белокуриха)	учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Автоматизированные рабочие места обучающихся, компьютеры - 15 единиц; рабочее место преподавателя; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; доска для мела; многофункциональное устройство; кассовые аппараты; сейф; детектор валют; счетчик банкнот; комплект учебно-методической документации; наглядные материалы.
№ 6 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; плакаты.
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении междисциплинарного курса используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимися, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, правила, примеры) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала и др.

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях, при подготовке и выполнении курсовой работы осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении практических работ и др.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на обсуждение на практической работе, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, нормативная база и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить письменные задания.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку практических работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, выполнить теоретические и практические задания и т.п.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах ФОС «Оценочные средства: рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;
- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС Оценочное средство «Практическая работа».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – междисциплинарному экзамену -

обучающимся в ФОСе по представлены:

- теоретические вопросы;
- практические задания.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- выполнить практические задания, проработать их теоретическое обоснование и алгоритм выполнения предложенных заданий.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

Т е х н о л о г и я с о с т а в л е н и я б у х г а л т е р с к о й о т ч е т н о с т и

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)	
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл	
Часов по учебному плану	82	Виды контроля по семестрам
в том числе:		диф. зачеты: 5
аудиторные занятия	66	
самостоятельная работа	16	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)	Итого
-----------------------	--------------	--------------

Неделя	12			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	26	26	26	26
Практические	40	40	40	40
Сам. работа	16	16	16	16
Итого	82	82	82	82

Программу составил(и):
преподаватель, Агаркова Т.А.

Рецензент(ы):
Преподаватель, Тельминова А.Р.

Рабочая программа дисциплины
Технология составления бухгалтерской отчетности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	освоение основного вида деятельности по квалификации специалиста среднего звена бухгалтер: - Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности - в рамках изучения междисциплинарного курса "Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности"
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **МДК.04**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчётности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчёты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменённый единый социальный налог (ЕСН), отчёты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае</p>

	<p>необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1. МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности						
1.1.	Тема 1.1. Нормативное регулирование формирования бухгалтерской	Лекции	5	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3,





Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	(финансовой) отчетности					Л1.4, Л2.1
1.2.	1. Составление учетной политики организации; 2. Заполнение форм заявлений о государственной регистрации и перерегистрации организации.	Практические	5	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.3.	Тема 1.2. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности	Лекции	5	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.4.	1. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу за отчетный период. Подготовка к проведению аудиторской проверки в организации в необходимых случаях 2. Составление сводного баланса организации. Составление сводного отчета о прибылях и убытках.	Практические	5	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.5.	Тема 1.3..Подготовительные мероприятия к составлению достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности	Лекции	5	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.6.	1. Подготовка приказа о проведении инвентаризации. Заполнение инвентаризационной ведомости. 2. Составление расчета резерва отпусков. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 3. Закрытие учетных регистров и перенос	Практические	5	6		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	данных учетных регистров в шахматную таблицу и оборотно-сальдовую ведомость. Проведение заключительных записей к отчетному периоду.					
1.7.	Тема 1.4. Бухгалтерский баланс -важнейшая форма бухгалтерской (финансовой) отчетности	Лекции	5	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.8.	1. Пассив баланса. Капитал, резервы и обязательства. 2.Отнесение счетов бухгалтерского учета к активу организации. Отнесение счетов бухгалтерского учета к пассиву организации.	Практические	5	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.9.	Тема 1.5. Отчет о прибылях и убытках	Лекции	5	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.10.	1.Составление отчета о прибылях и убытках организации за отчетный период. 2.Определение результатов хозяйственной деятельности организации за отчетный период.	Практические	5	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.11.	Тема 1.6. Отчет об изменении капитала	Лекции	5	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.12.	1.Составление отчета об изменении капитала за отчетный период. 2.Составление расчета чистых активов организации.	Практические	5	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.13.	Тема 1.7. Отчет о движении денежных средств, модели его составления. Оценка активов и пассивов	Лекции	5	6		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.14.	1. Составление отчета о движении денежных средств. Составление пояснения к отчетности и приложения к балансу. 2. Составление отчета о целевом использовании средств. Составление таблицы взаимосвязи различных форм бухгалтерской отчетности.	Практические	5	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.15.	Тема 1.8. Налоговая отчетность	Лекции	5	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.16.	1. Составление заполнения налоговой декларации по сквозной задаче по - НДС; - налогу на прибыль; - налогу на имущество организации; - земельному налогу; - транспортному налогу; - ЕНВД; - УСН; - ЕСХН. 2. Составление и заполнение формы деклараций по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. Заполнение персональных сведений о застрахованных лицах организации.	Практические	5	8		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.17.	Тема 1.9. Статистическая отчетность	Лекции	5	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
						Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.18.	1. Составление и заполнение статистической отчетности.	Практические	5	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.19.	Составить опорно-логическую схему: Порядок отражения на счетах и в бухгалтерских документах результатов инвентаризации имущества и обязательств организации, другие задания проблемно-поисковой работы на выбор (См. Приложение)	Сам. работа	5	16		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. Приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС МДК 04.01.docx Приложение 2.  Лист визирования ПМ 04.docx Приложение 3.  Лист визирования ПМ 04.docx Приложение 4.  ФОС МДК 04.01.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Дмитриева И.М.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1
Л1.2	Лупикова Е.В.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9
Л1.3	Воронченко Т.В.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-467073#page/1
Л1.4	Елицур Марина Юрьевна	Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: Учебник	Форум, 2018	http://znanium.com/go.php?id=939005
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	О. А. Агеева, Л. С. Шахматова	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B
Л2.2	Пансков В.Г.	НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/244978CA-5E41-4EC6-B7D6-4E378829E88E
Л2.3	Глущенко А. В., Солодова С. В.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/12304F6A-3561-4F13-AD83-6C3A7ADBC61E
Л2.4	Зылева Н.В., Сахно Ю.С.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МАЛОГО БИЗНЕСА. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924
Л2.5	ред. от 18.07.2017 г.	О бухгалтерском учете: Федеральный закон от	Собрание законодательства	Справочно-правовая система «КонсультантПл

		06.12.2011 N 402-ФЗ : Федеральный закон	РФ.-2011.- № 50.- Ст. 7344.,	юс» - http://www.consultant.ru
Л2.6		Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 27.12.2018):	// Собрание законодательства РФ.- 1998.-№ 31.- Ст. 3824,	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315256/
Л2.7		Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (ред. от 25.12.2018) :	Собрание законодательства РФ.- 2000.-№ 32.- Ст. 3340,	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315079/
Л2.8	Н.А. Миславская, С.Н. Поленова.	Бухгалтерский учет: учебник	М.: Дашков и Ко, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=496141&sr=1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Правовая база данных "Консультант Плюс"	www.consultant.ru
Э2	Правовая база "Гарант"	www.garant.ru
Э3	Издательство "Бухгалтерский учет"	www.buhgalt.ru
Э4	Издательский дом "Главбух"	www.glavbukh.ru
Э5	Институт профессиональных бухгалтеров России	www.ipbr.ru
Э6	Курс в Moodle "Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6064

6.3. Перечень программного обеспечения

WindowsXP Sp3
 LibreOffice
 Microsoft Office 2010 Standard
 Kaspersky Endpoint Security
 1С: Предприятие 8 (включая 1С: Бухгалтерия). Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

6.4. Перечень информационных справочных систем

Электронная библиотечная система: «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система: «Знаниум» (<https://znanium.com>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>) – база данных;
 Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>) – база данных;
 СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 1 (филиал в г. Белокураха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 3 (филиал в г. Белокураха)	учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Автоматизированные рабочие места обучающихся, компьютеры - 15 единиц; рабочее место преподавателя; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; доска для мела; многофункциональное устройство; кассовые аппараты; сейф; детектор валют; счетчик банкнот; комплект учебно-методической документации; наглядные материалы.
№ 6 (филиал в г. Белокураха)	кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; плакаты.
№ 02 (филиал в г. Белокураха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокураха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении междисциплинарного курса используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, правила, примеры) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой

работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участия в представлении учебного материала и др.

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях, при подготовке и выполнении курсовой работы осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении практических работ и др.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на осуждение на практической работе, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, нормативная база и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить письменные задания.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку практических работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, выполнить теоретические и практические задания и т.п.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах ФОС «Оценочные средства: рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;
- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС Оценочное средство «Практическая работа».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – междисциплинарному экзамену - обучающимся в ФОСе по представлены:

- теоретические вопросы;
- практические задания.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и

литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
 - выполнить практические задания, проработать их теоретическое обоснование и алгоритм выполнения предложенных заданий.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

К а с с и р

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл		
Часов по учебному плану	68	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты: 4	
аудиторные занятия	56		
самостоятельная работа	12		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	21			
Неделя	21			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	22	22	22	22
Практические	34	34	34	34
Сам. работа	12	12	12	12
Итого	68	68	68	68

Программу составил(и):
преподаватель, Лимонина Л.Ю.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Кассир

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Целью освоения дисциплины МДК.05.01 «Кассир» является формирование у обучающихся теоретических знаний и развитие практических навыков в деятельности кассира.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **МДК.05**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Постановления, распоряжения, приказы, руководящие, нормативные и другие материалы вышестоящих органов относительно ведения кассовых операций; Типовые формы кассовой и банковской документации; Порядок приема, учета, выдачи хранения денежных средств и ценных бумаг.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; Составлять кассовую отчетность; Проверять кассовые документы формально, арифметически и по существу; Проводить сверку фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с остатком, указанным в документах; Осуществлять передачу в соответствии с установленным порядком денежных средств сотрудникам, осуществляющим инкассацию; Составлять описи пришедших в негодность денежных купюр и передавать их в банковские учреждения с целью обмена на новые; Принимать все необходимые меры для обеспечения сохранности вверенных ему финансовых средств предотвращения их порчи и хищения.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Оформления документов и получения на основании утвержденного порядка денежных средств и ценных бумаг в банковских и других кредитно - финансовых учреждениях и выплаты сотрудникам организации заработной платы, премии, оплаты командировочных и других расходов; Заполнения приходно- расходной кассовой документации; Определения размера остатков кассовой наличности; Оформления кассовой книги, составления другой кассовой отчетности; Эксплуатации современной электронно – вычислительной и контрольно – кассовой техники; Организации труда на рабочем месте.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Ведение операций с наличными денежными средствами						
1.1.	Тема 1.1 Правила организации наличного денежного обращения в РФ	Лекции	4	2	ПК 2.2	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.2.	Тема 1.1 Правила организации наличного денежного обращения в РФ	Практические	4	4	ПК 2.2	Л2.1, Л2.2, Л1.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.3.	Тема 1.1 Правила организации наличного денежного обращения в РФ	Сам. работа	4	4	ПК 2.2	Л2.1, Л1.1
1.4.	Тема 1.2 Порядок и методика составления первичных документов по оформлению наличного денежного обращения и движения денежных средств	Лекции	4	4	ПК 2.2, ПК 1.3, ПК 1.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.5.	Тема 1.2 Порядок и методика составления первичных документов по оформлению наличного денежного обращения и движения денежных средств	Практические	4	6	ПК 2.2, ПК 1.3, ПК 1.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.6.	Тема 1.3 Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками	Лекции	4	2	ПК 2.2, ПК 1.3, ПК 1.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.7.	Тема 1.3 Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками	Практические	4	4	ПК 2.2, ПК 1.3, ПК 1.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.8.	Тема 1.3 Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками	Сам. работа	4	4	ПК 2.2	Л2.1, Л1.1
1.9.	Тема 1.4 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Лекции	4	4	ПК 2.2, ПК 1.3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.10.	Тема 1.4 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Практические	4	4	ПК 2.2, ПК 1.3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.11.	Тема 1.5 Порядок оформления кассовой книги, составления кассовой отчетности и передача кассовых средств инкассатору	Лекции	4	4	ПК 2.2, ПК 1.3, ПК 1.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.12.	Тема 1.5 Порядок оформления кассовой книги, составления кассовой отчетности и передача кассовых средств инкассатору	Практические	4	4	ПК 2.2, ПК 1.3, ПК 1.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.13.	Тема 1.6 Применение	Лекции	4	4	ПК 2.2, ПК 1.3	Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	контрольно-кассовой техники (ККТ) при учете кассовых операций					
1.14.	Тема 1.6 Применение контрольно-кассовой техники (ККТ) при учете кассовых операций	Практические	4	6	ПК 2.2, ПК 1.3	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.15.	Тема 1.6 Применение контрольно-кассовой техники (ККТ) при учете кассовых операций	Сам. работа	4	4	ПК 2.2, ПК 1.3, ПК 1.1, ОК 02, ОК 01	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.16.	Тема 1.7 Учет кассовых операций с применением бухгалтерских программ	Лекции	4	2	ПК 2.2, ПК 1.3, ПК 1.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.17.	Тема 1.7 Учет кассовых операций с применением бухгалтерских программ	Практические	4	6	ПК 2.2, ПК 1.3, ПК 1.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплено в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплено в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплено в приложении "ФОС_Кассир_2021"
Приложения

Приложение 1.  [Контроль \(1\).docx](#)
 Приложение 2.  [ФОС_Кассир_2023.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Агеева О. А.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/AFE33C72-7B42-4838-AC0F-6D0A7B27BB65
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Алисено в А. С.	Бухгалтерский финансовый учет: Учебник	М.: Юрайт.-, , 2018.	https://biblio-online.ru/viewer/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77/buhgalterskiy-finansovyy-uchet#page/2
Л2.2	Дмитрие ва И.М.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle "МДК. 05.01 Кассир"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4252	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel, - MS PowerPoint, 7-Zip, AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
410Н	лаборатория информационно-коммуникационных технологий; лаборатория информационных систем в профессиональной деятельности; лаборатория учебная бухгалтерия; лаборатория информатики; лаборатория систем электронного документооборота; лаборатория информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности; лаборатория технических средств обучения - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя (ноутбук); компьютеры (марка: HP) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ; маркерная доска - 1 ед.; тематические плакаты.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения междисциплинарного курса «Кассир» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, что позволит сделать обучение более эффективным. Наличие самоконтроля, является необходимым условием успешной учебы. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях.

Подготовка к лекциям.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно записи осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации.

При изучении данной дисциплины с учетом использования балльно-рейтинговой системы студент должен сдать контрольные и индивидуальные работы. Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Иностранный язык в профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл
Часов по учебному плану 148	Виды контроля по семестрам
в том числе:	экзамены: 6
аудиторные занятия 114	
самостоятельная работа 26	
индивидуальные консультации 2	
контроль 6	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		3 (5)		3 (6)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД		
Неделя	17		21		12		9			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Практические	28	28	54	54	20	20	12	12	114	114

Сам. работа	6	6	12	12	4	4	4	4	26	26
Консультации	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	0	0	0	0	6	6	6	6
Итого	34	34	66	66	24	24	24	24	148	148

Программу составил(и):
Преод., Семенченко И.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
 утвержденным учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 01
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Овладение лексическими знаниями и умениями работать с литературой по информационным технологиям на английском языке
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОГСЭ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
-------	---

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Виды обработки информации, т.е. все виды устного и письменного перевода Грамматические и лексические основы перевода Английский тезаурус для перевода сообщений компьютера
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Уметь с помощью словаря изложить в письменной форме содержание текста Составлять двуязычный глоссарий Использовать справочные материалы Уметь правильно писать слова и словосочетания, входящие в лексический минимум, определенный программой
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Mastering economics						
1.1.		Практические	5	20		
1.2.		Практические	6	12		
1.3.		Консультации	6	2		
1.4.		Сам. работа	6	4		
1.5.	Введение новых лексических единиц по теме "Basic of Economics"	Практические	3	4		Л2.3, Л2.4, Л3.1, Л2.1, Л1.1, Л2.2
1.6.		Сам. работа	5	4		
1.7.	Усвоение лексических единиц по теме "Economic Interdependenceship and International Trade"	Практические	3	4		Л2.3, Л2.4, Л3.1, Л2.1, Л1.1
1.8.	Введение новых лексических единиц по теме "Types of	Практические	3	4		Л2.3, Л2.4, Л3.1, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Business"					
1.9.	Усвоение лексических единиц по теме "Finding out about company Profile"	Практические	3	4		Л2.3, Л2.4, Л3.1, Л2.1, Л1.1
1.10.	Введение новых лексических единиц по теме "Corporate Combinations in the USA. Passive Voice"	Практические	3	2		Л2.3, Л2.4, Л3.1, Л2.1, Л1.1
1.11.	Усвоение лексических единиц по теме "Large Corporations"	Практические	3	4		Л2.3, Л2.4, Л3.1, Л2.1, Л1.1
1.12.		Сам. работа	3	6		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
1.13.	Введение новых лексических единиц по теме "The Partnership"	Практические	3	4		Л2.3, Л2.4, Л3.1, Л2.1, Л1.1
1.14.	Выполнение заданий по теме "Словообразовательные суффиксы". Подготовка к итоговому тесту.	Практические	3	2		Л2.3, Л2.4, Л3.1, Л2.1, Л1.1
Раздел 2. Researching The Market						
2.1.	Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Market Strukture". Анализ грамматическрь конструкции "Страдательный залог"	Практические	4	4		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.2.	Выполнение лексических упражнений. Составление глоссария	Практические	4	4		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.3.	Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Breaking into new Markets". Анализ грамматической конструкции "Неличные формы глагола. Инфинитив"	Практические	4	4		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.4.	Выполнение лексических упражнений. Составление глоссария	Практические	4	4		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.5.	Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Competition and Market Conditions". Анализ грамматической конструкции "Неличные формы глагола. Причастия"	Практические	4	2		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.6.		Сам. работа	4	4		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.7.	Выполнение лексических упражнений. Составление глоссария	Практические	4	2		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.8.	Зачёт	Практические	4	2		Л2.3, Л2.4, Л3.1, Л2.1, Л1.1, Л2.2
2.9.	Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Essentials of marketing".	Практические	4	2		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.10.	Выполнение грамматических упражнений по теме "Словообразование"	Практические	4	2		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.11.	Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Market mix in action". Освоение способов словообразования	Практические	4	2		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.12.	Выполнение лексических упражнений	Практические	4	2		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.13.	Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Marketing Management Strategies". Анализ частей речи	Практические	4	2		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.14.	Выполнение лексических упражнений	Практические	4	3		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.15.	Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Understanding	Практические	4	4		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Individual Markets: Demand and Supply". Анализ грамматической конструкции "Независимый причастный оборот"					
2.16.		Сам. работа	4	4		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.17.	Выполнение лексических упражнений	Практические	4	3		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.18.	Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "The financial objectives of business". Анализ грамматической конструкции "Сложные предложения"	Практические	4	2		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.19.	Выполнение грамматических упражнений по теме "Сложные предложения"	Практические	4	4		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.20.	Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "The financial controll of the business"	Практические	4	4		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
2.21.	Экзамен	Практические	4	2		Л2.3, Л2.4, Л3.1, Л2.1, Л1.1, Л2.2
2.22.		Сам. работа	4	4		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные материалы для текущего контроля (тесты, практические работы) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале

Choose a correct answer:

1. I have to ---- my notes once again to make sure I have learned all important details before the exam.
A) stand for B) put up with C) take after D) pull down E) go over
2. My check-up results indicate that I have to ---- all my bad habits at once.
A) keep on B) let down C) give up D) put across E) bring up
3. We haven't been able to decide on who is going to ---- our baby while we are on the business trip next week.
A) fall out B) come to C) get by D) look after E) go on

4. Today, there is a tendency in our culture to ---- the people who haven't been to a university.
A) take off B) show off C) turn over D) look down on E) run out
5. The soldier will be brought to trial because he is thought to have ---- state secrets to the enemy.
A) backed up B) given away C) broken out D) turned off E) run over
6. In order not to lose its market share, our company must ---- the latest technological developments.
A) hold up B) drop in C) fall apart D) wear out E) keep up with
7. It is obvious that the new law has ---- some revolutionary changes in the current tax system but there are still some points to be revised.
A) brought about B) broken away C) taken in D) pulled out E) come at
8. If it weren't for the loan I got from the bank, it would have been impossible for me to ---- my own business.
A) set up B) cross out C) drop off D) take down E) throw up
9. Though he loved his fiancée very much, the boy acted in accordance with his parent's wishes and ---- with her.
A) set out B) turned out C) made up D) broke up E) looked in
10. The fact that the inflation rate has ---- in recent months indicates that the government isn't following a reliable economic policy
A) put forward B) come down with C) given off D) gone up E) put out
11. As I have just had a tooth ----, I am not allowed to eat or drink anything for three hours.
A) run out B) tried on C) crossed out D) taken out E) broken off
12. You need to ---- your essay for spell-check before you hand in your exam paper.
A) hang out B) point out C) cut off D) go over E) give away
13. It is not easy for many civil servants to ---- on their salaries as the inflation rate is extremely high.
A) get by B) turn up C) wear out D) run over E) take away
14. You'd better ---- your cigarette as it is dangerous to smoke at a gas station.
A) hold up B) pull through C) get through D) hang up E) put out
15. Jane found it hard to get up from the bed after the alarm clock ---- at seven.
A) broke in B) took out C) sent out D) went off E) threw up
16. There is an easy way to ---- four species of wild cats living in this region by their tail patterns.
A) tell apart B) see to C) clear up D) back up E) call for
17. I thought the party was going to be boring, but it ---- to be the most unforgettable evening of my life.
A) turned out B) looked around C) passed away D) fell back on E) cut down
18. I find it hard to ---- with the other students in the Italian class as they have been attending the classes more regularly than I do.
A) fall through B) call in C) do away D) catch up E) come up
19. The first National Food and Nutrition Survey was ---- in 1980 and the most recent one in 1992.
A) carried out B) dropped out C) figured out D) brought about E) checked in
20. The summit was earlier to be held in March but was ---- due to the tsunami disaster that hit India, Sri Lanka and the Maldives.
A) paid off B) crossed out C) put off D) dropped in E) turned down

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Процедура проведения: основным оценочным средством является экзамен, предполагающий два вопроса в билете:

- 1) вопрос на проверку общего понимания текста
- 2) беседа по тексту, реферирование текста

Критерии оценивания:

- 1) за выполнение первого вопроса студент получает максимальный балл 30, если текст прочитан отлично без фонетических ошибок и предоставлен перевод текста близко по смыслу.
 2) за выполнение второго блока, студент получает 50 баллов если предоставлен развернутый пересказ текста в соответствии с клише студентом представлено развернутое монологическое высказывание,

На подготовку к экзамену отводится 20 минут.

После сложения баллов 1 и 2 вопросов, а так же оценка по технологической карте преподаватель переводит их в оценку:

10-49 баллов – оценка «2»,

50-69 баллов – оценка «3»,

70-84 баллов – оценка «4»,

85-100 баллов – оценка «5».

Таким образом, за промежуточную аттестацию в форме экзамена, состоящего из двух вопросов, студент может получить 100 баллов.

Приложения

Приложение 1.  [Контроль и оценка ЭИБУ АЯ 2021.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС 2023 ЭБУ - копия.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	О.В. Кохан	Английский язык для технических специальностей: пособие для СПО	М: Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/471129

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Фишман, Л. М.	Professional English: Учебное пособие	М: ИНФРА-М, 2021	https://znanium.com/catalog/product/1190695
Л2.2	Е.Ю. Бутенко	Английский язык для ит-направлений. IT-English: учебное пособие для СПО	М: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491474
Л2.3	Куряева Р.И.	Английский язык. Лексико-грамматическое пособие для СПО. В 2 ч. Часть 1.: учебное пособие для СПО	Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491127
Л2.4	Куряева Р.И.	Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2.: учебное пособие для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/491128

6.1.3. Дополнительные источники

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛЗ.1	Л. М. Демкина – сост.	Английский язык в компьютерных технологиях: учебное пособие	Барнаул : АлтГУ, 2017	http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/3483/read.7book?sequence=1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle "Иностранный язык в профессиональной деятельности"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7775	
Э2	Курс в Moodle "Иностранный язык в профессиональной деятельности"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4247	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel, - MS PowerPoint, 7-Zip, AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
305Н	кабинет иностранного языка (лингфонный); мультимедийная лаборатория иностранных языков; лаборатория лингафонная – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной,	Учебная мебель на 16 посадочных мест; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть

Аудитория	Назначение	Оборудование
	междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ – 1 ед.; шкаф для лингафонной аппаратуры; передвижной лингафонный кабинет: планшетный компьютер – 16 ед.; наушники – 18 ед.; ноутбук – 1 шт.; словари двуязычные.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
210Н	кабинет иностранного языка - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 16 посадочных мест; меловая доска; рабочее место преподавателя; компьютер (модель: Aquagius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины "Иностранный язык в профессиональной деятельности" используются практические занятия.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все занятия;
- все рассматриваемые на занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

При реализации учебной дисциплины "Иностранный язык в профессиональной деятельности"

используются активные и интерактивные формы проведения занятий. При проведении лабораторных занятий и в самостоятельной работе студентов использование активных форм заключается в составлении словаря (гlossария) незнакомых слов.

I. Составление словаря незнакомых слов

Составление словаря незнакомых слов одна из основных форм активной работы студентов. Одним из эффективных способов заучивания новых слов является составление карточки.

Этапы работы:

1. Выпишите новые слова, которые Вы хотели бы выучить, на карточки. Укажите грамматические сведения: для существительного – форму мн. числа, напр.: man – men; для неправильных глаголов – основные формы, напр.: eat – ate – eaten, а также управление глагола: to congratulate on smth.
2. Для существительных желателно выписывать глаголы, с которыми они сочетаются, и устойчивые словосочетания.
3. Перевод пишется на обратной стороне карточки. Для первичного заучивания рекомендуется брать не более 20 карточек.
4. Уже после первого повторения слов Вы можете отсортировать слова, которые Вы запомнили, во второй отдел. Наиболее трудные для запоминания слова оставьте в первом отделе для последующего повторения.
5. При повторении слов на карточках можно их систематизировать, например: разложить карточки с существительными по способу образования множественного числа.
6. Полезно составлять семьи слов (слова с общим корнем), например: centre – центр; central – центральный; centralize – централизовать.
7. Рекомендуется также составлять семантические группы, например: синонимы: firm, association, business, company, concern и т.д.; антонимы: to come early – to come late.
8. Когда Вы хорошо запомнили Ваши слова, их можно разместить в алфавитном порядке в отделе для хранения.

Методика работы со словарем

II. Методика работы со словарем помогает правильно пользоваться словарём и быстро находить нужное слово.

Этапы работы:

1. Твердо знать английский алфавит в порядке расположения его букв.
2. Уметь находить исходную форму слова. Словарь дает слова в исходных формах, тогда как в текстах они встречаются большей частью в производных формах. К наиболее употребительным производным формам относятся:
 - множественное число существительных,
 - степени сравнения прилагательных и наречий,
 - третье лицо единственного числа глаголов,
 - вторая и третья формы глаголов (правильных и не правильных),
 - глагольная форма с "-ing" окончанием,
 - формы, образованные с помощью префиксов и суффиксов.
3. Уметь определить часть речи, к которой относится слово. В английском языке часто нельзя определить по форме слова, какой частью речи оно является. Так, для слова "experiment", словарь указывает: 1 п. - эксперимент, 2 п. - экспериментировать.

Различные грамматические значения слов обозначаются преимущественно посредством служебных слов, т.е. артиклей, предлогов, а также определяются местом, занимаемым словом в предложении.

Часть речи помечается в словаре условными обозначениями, наиболее употребительными из которых являются:

- n. (noun) - существительное
- pron. (pronoun) - местоимение
- v. (verb) - глагол
- a. (adjective) - прилагательное
- adv. (adverb) - наречие
- prep. (preposition) - предлог
- conj. (conjunction) - союз
- pl. (plural) - множественное число
- pp. - причастие II, и т.д.

(полный список сокращений дается в начале англо-русского словаря).

4. Правильно выбрать лексическое значение слова. После того, как выяснено, какой частью речи является искомое слово, необходимо отыскать в словаре нужный русский эквивалент. Из всех значений, приведенных в словаре для данной части речи, следует выбрать наиболее подходящее, исходя из контекста.

5. При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод будет неправильным (ср. plague – бедствие, plaque – тарелка; beside – рядом, besides – кроме того; desert – пустыня, dessert – десерт; personal – личный, personnel – персонал).

6. Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста).

7. При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному.

8. При поиске значения глагола в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме (Infinitive) – sleep, choose, like, bring, в то время как в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях.

Алгоритм поиска глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов. Отличие правильных глаголов от неправильных заключается в том, что правильные глаголы образуют форму Past Indefinite и Past Participle при помощи прибавления окончания – ed к инфинитиву.

При работе с информацией на иностранном языке существует различные формы работы.

Формы работы с текстом:

- анализ лексического и грамматического наполнения текста;
- устный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по краткосрочным заданиям;
- письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по краткосрочным заданиям;
- устный перевод текстов по долгосрочным заданиям (домашнее чтение);
- изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языке (реферирование – на продвинутом этапе обучения).

При любой форме работы с текстами следует учесть нижеследующие рекомендации.

III. Рекомендации при работе с переводом текста

При переводе текста следует использовать следующий алгоритм перевода:

1. Найдите сказуемое или сказуемые и определите его форму (время, залог, наклонение).
2. Найдите к каждому сказуемому подлежащее.
3. Если в предложении есть личное местоимение в объектном падеже без предлогов, а остальные слова вы не знаете, помните, что это местоимение является дополнением и, следовательно, перед ним должно быть сказуемое.
4. Найдите союзы или союзные слова (в сложном предложении).
5. Проверьте, нет ли в предложении неличных форм глагола. Если есть, постарайтесь по формальным признакам определить, какая это форма и какова ее функция в предложении.
6. Найдите в предложении значение всех незнакомых слов, кроме союзов.
7. Переведите отдельно цепочки существительных.
8. Если после сказуемого стоит предлог, проверьте, где находится существительное, к которому он относится (т.е. относится ли он к дополнению или к подлежащему).
9. Переведите каждое простое предложение, входящее в состав сложного.
10. Установите логическую связь предложений между собой, подберите соответствующее значение союзных слов, при бессоюзном подчинении, подумайте, какой союз должен вводить придаточное предложение в русском варианте.
11. Еще раз проверьте форму сказуемого, учитывая многозначность слов: to have, to be, should, would и др.
12. Переведите предложения в соответствии с нормами русского литературного языка, не искажая его смысла.

Рекомендации при работе с лексическим материалом английского текста

Формы работы с лексическим материалом:

- составление собственного словаря в отдельной тетради;

- составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
- анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- составление таблиц словообразовательных моделей.

При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради - словаря необходимо выписать из англо-русского словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена существительные – в именительном падеже единственного числа (целесообразно также указать форму множественного числа, например: shelf - shelves, man - men, text - texts; глаголы в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола - Past и Past Participle, например: teach – taught – taught; read – read – read и т.д.).

Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с английского языка – на русский, с русского языка – на английский) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-словаря, картотеки).

Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей английского языка.

Словарный состав современного английского языка пополняется в основном в процессе словообразования и в процессе заимствований новых слов из других языков.

IV. Рекомендации при составлении монологического высказывания на английском языке

Наряду с диалогом, монологическая речь, является важным звеном в изучении английского языка. Умение составить монологическое высказывание говорит о продвинутой в изучении иностранного языка.

Устное высказывание по темам широко применяется при организации самостоятельной зачетной работы студентов, это творческая работа обучаемого по предмету, в которой на основании краткого письменного изложения проводится самостоятельное устное высказывание по определенной теме. Устное высказывание (topic) предполагает самостоятельное изложение собственных мыслей и рассуждений на базе изученной лексики.

Вашей задачей является продуцирование связного высказывания по предложенным темам, используя основные коммуникативные типы речи (описание, повествование, характеристика).

Объем устного монологического высказывания –

15-20 предложений. Если монологическое высказывание – сочинение то объем –

25 – 30 предложений. Прежде всего прочитайте диалоги и тексты, которые могут дать материал для сообщения, повторите необходимые слова, воспользуйтесь русско - английским словарем.

Этапы составления монологического высказывания:

1. Составить план.
2. Использовать клише и выражения, представленные в каждой теме.
3. Составить высказывание по аналогии с прочитанным и услышанным.
4. Учитывать стилистические особенности английского языка.
5. Использовать синонимический ряд для достижения языковой свободы.

V. Рекомендации при составлении реферирования статей на английском языке

Этапы работы:

- При работе над реферированием статьи происходит осмысление отдельных частей текста, представляющих основу текста оригинала, сокращение всех малозначущих сведений, не имеющих прямого отношения к теме, обобщение наиболее ценных данных и их фиксирование в конспективной форме.
- Общепринято излагать содержание работы при реферировании и аннотировании объективно, без критической оценки материала со стороны референта.
- Заголовок аннотации всегда составляется на языке оригинала. Если используется другой язык, то после названия произведения в скобках даётся перевод.
- Объём реферирования статьи зависит от объёма оригинала, его научной ценности, языка на котором он опубликован. Работы на иностранном языке могут быть более подробными. Максимальным объёмом реферирования принято считать 1200 слов при сокращении текста

оригинала в 3, 8, 10 раз.

- Процесс реферирования заключается не просто в сокращении текста, а в переработке содержания, композиции и языка оригинала. Необходимо выделить главные факты и изложить их в краткой форме. Второстепенные же факты, детальные описания, примеры, исторические экскурсы необходимо опустить, однотипные факты сгруппировать, дать их общую характеристику, цифровые данные систематизировать и обобщить. Язык и стиль оригинала в этом случае меняется в сторону нормативности, нейтральности, простоты и краткости.
- Таким образом, реферирование статьи – это не простой набор ключевых фрагментов текста, на базе которых он строится, а новый, самостоятельный текст.
- Для связности изложения используются специальные клише, которые можно сгруппировать по следующим принципам:
 - 1) для выражения общей оценки источника, его темы, содержания: «статья посвящена...», «целью статьи является...», «статья представляет собой...»;
 - 2) для обозначения задач, поставленных и решаемых автором: «в первой (во второй...) главе автор описывает (отмечает, анализирует и т. д.)...»;
 - 3) для оценки полученных результатов исследования, для выводов «результаты подтверждают...», «автор делает вывод, что...» и т. д.

Следующая основная схема поможет вам в реферировании и аннотировании статей из газет, журналов, книг и других источников:

1. The article is headlined...
2. The headline of the article I have read is ...
3. The main idea of the article is ...
4. The article is about / deals with / is concerned with...
5. The article opens with...
6. At the beginning of the article the author depicts / dwells on / touches upon / explains / introduces / mentions / comments on / underlines / criticizes / makes a few critical remarks on / gives a summary of...
7. The article /the author begins with the description of / the analysis of ...
8. Then / after that / next / further on / the author passes on to / goes on to say / gives a detailed analysis of...
9. In conclusion the author...
10. The author concludes with...
11. The article ends with...
12. At the end of the article the author draws the conclusion that...
13. At the end of the article the author sums it all up by saying...
14. I found the article interesting / informative / important / dull / of no value...

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

И с т о р и я

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)		
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл		
Часов по учебному плану	54	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 3	
аудиторные занятия	38		
самостоятельная работа	8		
индивидуальные консультации	2		
контроль	6		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	18	18	18
Практические	20	20	20	20
Сам. работа	8	8	8	8
Консультации	2	2	2	2
Часы на контроль	6	6	6	6
Итого	54	54	54	54

Программу составил(и):
преподаватель, Харитонов М.С.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
История

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<ul style="list-style-type: none">• формирование у молодого поколения исторических ориентиров самоидентификации в современном мире, гражданской идентичности личности;• формирование понимания истории как процесса эволюции общества, цивилизации и истории как науки;• усвоение интегративной системы знаний об истории человечества при особом внимании к месту и роли России во всемирно-историческом процессе;• развитие способности у обучающихся осмысливать важнейшие исторические события, процессы и явления;• формирование у обучающихся системы базовых национальных ценностей на основе осмысления общественного развития, осознания уникальности каждой личности, раскрывающейся полностью только в обществе и через общество;• воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к истории своего Отечества как единого многонационального государства, построенного на основе равенства всех народов России.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОГСЭ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
------	---------------

3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> • достигнуть личностных результатов в знаниях: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувств ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну); - становление гражданской позиции как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; - готовность к служению Отечеству, его защите; - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития исторической науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире; - сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; - толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> • достигнуть метапредметных результатов в умениях: - умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях; - умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты; - владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках исторической информации, критически ее оценивать и интерпретировать; - умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей; • достигнуть предметных результатов в умениях: - сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире; - владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе; - сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении; - владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников; - сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.

3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение						
1.1.	Введение	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 2. Тема 1. Древнейшая стадия истории человечества						
2.1.	Древнейшая стадия истории человечества	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
2.2.	Семинар на тему: 1. Археологические памятники палеолита на территории России. 2. Неолитическая революция на территории современной России.	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 3. Тема 2. Цивилизации Древнего мира						
3.1.	Цивилизации Древнего мира	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
3.2.	Семинар на тему: 1. Особенности цивилизаций Древнего мира — древневосточной и античной. 2. Великая греческая колонизация и ее последствия. 3. Великое переселение народов и падение Западной Римской империи. 4. Возникновение христианства. 5. Особенности христианского	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	вероучения и церковной структуры.					
Раздел 4. Тема 3. Цивилизация Запада и Востока в Средние века						
4.1.	Цивилизация Запада и Востока в Средние века	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
4.2.	Семинар на тему: 1. Возникновение ислама. Основы мусульманского вероучения. 2. Принятие христианства славянскими народами. 3. Китайская культура и ее влияние на соседние народы. 4. Военная реформа Карла Мартела и ее значение. 5. Структура и сословия средневекового общества. 6. Повседневная жизнь горожан в Средние века. 7. Крестовые походы, их последствия. 8. Политический и культурный подъем в Чехии. Ян Гус. Гуситские войны и их последствия. 9. Культурное наследие европейского Средневековья.	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 5. Тема 4. От Древней Руси к Российскому государству						
5.1.	От Древней Руси к Российскому государству	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.2.	Семинар на тему: 1. Предпосылки и причины образования Древнерусского государства. 2.	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Крещение Руси: причины, основные события, значение. 3. Владимиро-Суздальское княжество. 4. Деревянное и каменное зодчество. 5. Значение противостояния Руси монгольскому завоеванию. 6. Куликовская битва, ее значение. 7. Образование единого Русского государства и его значение.					
Раздел 6. Тема 5. Россия в XVI-XVII веках: от великого княжества к царству						
6.1.	Россия в XVI-XVII веках: от великого княжества к царству	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
6.2.	Семинар на тему: 1. Опричнина, споры о ее смысле. 2. Окончание Смуты и возрождение российской государственности. 3. Народные движения в XVII веке: причины, формы, участники. 4. Реформы патриарха Никона. Церковный раскол. 5. Культура России XVII века.	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 7. Тема 6. Страны Запада и Востока в XVI-XVIII веках						
7.1.	Страны Запада и Востока в XVI-XVIII веках	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
7.2.	Семинар на тему: 1. Зарождение ранних капиталистических отношений. 2. Политические, экономические и культурные	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>последствия Великих географических открытий. 3. Высокое Возрождение в Италии. 4. Крестьянская война в Германии. 5. Общие черты и особенности абсолютизма в странах Европы. 6. Итоги, характер и значение Английской революции. 7. Сёгунат Токугавы в Японии. 8. Европейские колонизаторы в Индии. 9. Причины, ход, особенности, последствия Тридцатилетней войны. 10. Идеология Просвещения и значение ее распространения. 11. Война за независимость как первая буржуазная революция в США. 12. Якобинская диктатура.</p>					
Раздел 8. Тема 7. Россия в конце XVII-XVIII веков: от царства к империи						
8.1.	Россия в конце XVII-XVIII веков: от царства к империи	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
8.2.	Семинар на тему: 1. Итоги и цена преобразований Петра Великого. 2. Восстание под предводительством Е. И. Пугачева и его значение. 3. Присоединение и освоение Крыма и Новороссии. 4. Историческая наука в России в XVIII	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	веке.					
Раздел 9. Тема 8. Становление индустриальной цивилизации						
9.1.	Становление индустриальной цивилизации	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
9.2.	Семинар на тему: 1. Социальные последствия промышленной революции. Индустриальное общество. 2. Крымская (Восточная) война и ее последствия. 3. Гражданская война в США.	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
9.3.	ЗА 1 СЕМЕСТР (на выбор): 1.1. Подготовка сообщений эссе (темы см. Приложение); 1.2. Подготовка рефератов, докладов индивидуального проекта с использованием информационных технологий (темы см. Приложение)	Сам. работа	3	4		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 10. Тема 9. Процесс модернизации в традиционных обществах Востока						
10.1.	Процесс модернизации в традиционных обществах Востока	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
10.2.	Семинар на тему: 1. Колониальный раздел Азии и Африки. 2. Революция Мэйдзи и ее последствия.	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 11. Тема 10. Российская империя в XIX веке						
11.1.	Российская империя в XIX веке	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
11.2.	Семинар на тему: 1. Отечественная война 1812 года. 2. Значение движения декабристов. 3. Начало промышленного переворота в России, его экономические и социальные последствия. 4. Создание А. И. Герценом теории русского социализма и его издательская деятельность. 5. Героическая оборона Севастополя в 1854—1855 годах и ее герои. 6. Значение отмены крепостного права в России. 7. Народническое движение. 8. Курс на модернизацию промышленности в России во второй половине XIX века. 9. Русско-турецкая война 1877—1878 годов. 10. Золотой век русской литературы.	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 12. Тема 11. От Новой истории к Новейшей						
12.1.	От Новой истории к Новейшей	Лекции	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
12.2.	Семинар на тему: 1. Синьхайская революция в Китае. 2. Становление конституционной монархии и элементов гражданского общества. 3. Основное содержание и этапы реализации	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>столыпинской аграрной реформы, ее влияние на экономическое и социальное развитие России. 4. Русская философия: поиски общественного идеала. 5. Восточный фронт и его роль в Первой мировой войне. 6. Власть и российское общество на разных этапах Первой мировой войны. 7. Временное правительство и Петроградский совет рабочих и солдатских депутатов в 1917 году. 8. II Всероссийский съезд Советов. Декреты о мире и о земле. 9. Россия в годы Гражданской войны.</p>					
Раздел 13. Тема 12. Между мировыми войнами						
13.1.	Между мировыми войнами	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
13.2.	Семинар на тему: 1. Причины мирового экономического кризиса 1929 — 1933 годов. 2. Гражданская война в Испании. 3. Великая национальная революция 1925 — 1927 годов в Китае. 4. Мюнхенский стговор и раздел Чехословакии. 5. Формирование новых художественных направлений и	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	школ в искусстве первой половины XX века. 6. Сущность нэпа. Достижения и противоречия нэпа, причины его свертывания. 7. Советская модель модернизации. 8. Стахановское движение. 9. «Культурная революция»: задачи и направления.					
Раздел 14. Тема 13. Вторая мировая война. Великая Отечественная война						
14.1.	Вторая мировая война. Великая Отечественная война	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
14.2.	1. Военно-политические планы сторон накануне Второй мировой войны. Подготовка к войне. 2. Историческое значение Московской битвы. 3. Сталинградская битва и начало коренного перелома в ходе Великой Отечественной войны. Движение Сопротивления в годы Второй мировой войны.	Практические	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 15. Тема 14. Мир во второй половине XX- начале XXI века						
15.1.	Мир во второй половине XX- начале XXI века	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
15.2.	1. Создание ООН и ее деятельность. 2. Послевоенное восстановление стран Западной Европы. «План Маршалла». 3.	Практические	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>Особый путь Югославии под руководством И.Б.Тито. 4. Основные проблемы освободившихся стран во второй половине XX века. 5. Успехи и проблемы развития социалистического Китая на современном этапе. 6. Кубинская революция. 7. Разрядка международной напряженности в 1970-е годы. 8. Глобализация и национальные культуры в конце XX — начале XXI века.</p>					
Раздел 16. Тема 15. Апогей и кризис советской системы 1945 – 1991 годов						
16.1.	Апогей и кризис советской системы 1945 – 1991 годов	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
16.2.	<p>1. Послевоенное советское общество, духовный подъем людей. 2. XX съезд КПСС и его значение. 3. Экономическая реформа 1965 года в СССР: задачи и результаты. 4. Политика гласности в СССР и ее последствия. 5. Успехи советской космонавтики.</p>	Практические	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
Раздел 17. Тема 16. Российская Федерация на рубеже XX-XXI веков						
17.1.	Российская Федерация на рубеже XX-XXI веков	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
17.2.	1. Экономические реформы 1990-х годов в России: основные этапы и результаты. 2. Политический кризис на Украине и воссоединение Крыма с Россией.	Практические	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
17.3.	ЗА 2 СЕМЕСТ (на выбор): 1.1. Подготовка сообщений эссе (темы см. Приложение); 1.2. Подготовка рефератов, докладов индивидуального проекта с использованием информационных технологий (темы см. Приложение)	Сам. работа	3	4		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
17.4.	Подготовка к экзамену	Консультации	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение ФОС по учебной дисциплине "История"
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение ФОС по учебной дисциплине "История"
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение ФОС по учебной дисциплине "История"
Приложения
Приложение 1.  ФОС_История_2023.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кириллов В. В., Бравина М. А.	ИСТОРИЯ РОССИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/F90EC70B-1984-4E5D-81B2-2EF47A5F3BDB
Л1.2	П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев, Е.В. Шевелева	История: Учебное пособие	ИНФРА-М, 2018	http://znanium.com/go.php?id=939217
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Зуев М.Н., Лавренов С.Я.	ИСТОРИЯ РОССИИ: Учебник и практикум для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/6E085002-7AA9-4F69-9A5E-E9C68D4CC6C9
Л2.2	Под ред. Чуракова Д.О., Саркисяна С.А.	ИСТОРИЯ РОССИИ: Учебник и практикум для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/435AEE87-F841-4EB7-A799-EDF03EA46F56 .
Л2.3	ред. Хейфец В.Л.	История новейшего времени : учебник и практикум для СПО	Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/istoriya-noveyshego-vremeni-495045
Л2.4	Павленко Н.И., Андреев И.Л., Федоров В.А.	ИСТОРИЯ РОССИИ 1700-1861 ГГ. (С КАРТАМИ) 6-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/85874DDB-E420-4CA9-B371-C8133227C8B8
Л2.5	Федоров В.А., Федорова Н.А.	ИСТОРИЯ РОССИИ 1861-1917 ГГ. (С КАРТАМИ): Учебник для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/365BFDB2-ADE3-44CB-B113-383A72CB09D6
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	История России и СССР: онлайн-видео	www.intellect-video.com/russian-history		
Э2	Историк: общественно-политический журнал	www.historicus.ru		
Э3	История России от князей до Президента	www.history.tom.ru		
Э4	История государства	www.statehistory.ru		
Э5	Электронная библиотека Исторического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова	www.hist.msu.ru/ER/Etext/index.html		

Э6	Курс в Moodle "История"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8455
6.3. Перечень программного обеспечения		
WindowsXPSP3 Kaspersky Endpoint Security MicrosoftOffice 2010 Standard		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
<p>Электронная библиотечная система: «Юрайт» (https://biblio-online.ru) – информационная справочная система;</p> <p>Электронная библиотечная система: «Знаниум» (https://znanium.com) – информационная справочная система;</p> <p>Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/) – база данных;</p> <p>Научная электронная библиотека elibrary(http://elibrary.ru) – база данных;</p> <p>СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.</p>		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.
№ 7 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет социально-экономических дисциплин – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивиду-альных консультаций, текущего контроля и про-межуточной аттестации.	Учебная мебель на 110 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; наглядные материалы.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала, результатов исследования по теме.

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении результатов самостоятельной работы и др.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия (семинара), подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на обсуждение на практическом занятии по данной теме, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, положения и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить предложенные задания.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку самостоятельных, групповых работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, подготовить сообщение, реферат, презентацию) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины, темы для исследовательской работы: приведены в разделах 5. ФОС каждого Оценочного средства: «Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»; Оценочном средстве «Исследования по теме»
- практическим заданиям - приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Практическое задание»: вопросы и задания, тестовые задания и др.;

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – зачету - обучающимся в ФОСе по дисциплине представлены:

- теоретические вопросы;
- практические задания, в том числе в тестовой форме.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- выполнить практические задания, прорешать тесты.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

О с н о в ы ф и л о с о ф и и

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)	
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл	
Часов по учебному плану	48	Виды контроля по семестрам
в том числе:		диф. зачеты: 5
аудиторные занятия	40	
самостоятельная работа	8	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		Итого	
Неделя	12			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	24	24	24	24
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	8	8	8	8
Итого	48	48	48	48

Программу составил(и):
преподаватель, *Нагорная Т.С.*

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Основы философии

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Повышение гуманитарной и методологической подготовки студентов</p> <p>Ознакомление студентов с этапами развития философской мысли, структурой современного философского знания, с основными философскими проблемами и главными методологическими подходами в их решении</p> <p>Овладение знаниями об основных этапах становления и развития социо-гуманитарного знания</p> <p>Изучение историко-философского материала и разрешение проблемных вопросов философии</p> <p>Ознакомление с различными методологическими подходами к анализу общественных явлений (цивилизационный, формационный, культурологический, ценностно-ориентированный, личностно-деятельностный, системный, структурно-функциональный)</p>
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОГСЭ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Основные категории и понятия философии Роль философии в жизни человека и общества Основы философского учения о бытии Сущность процесса познания Основы научной, философской и религиозной картин мира Условия формирования личности, свободы и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды Социальные и этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Философия, ее смысл, функции и роль в обществе. Структура философского знания.						
1.1.	Проблема определения философии. Место и роль	Лекции	5	2	ОК 06, ОК 03, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>философии в культуре, жизни человека и общества. Структура философского знания. Генезис философии. Философия и мифология. Взаимоотношения философии и науки. Границы научного и философского знания. Философия как рефлексия.</p>					
1.2.	<p>Проблема определения философии. Философия как любовь к мудрости, как учение о разумной и правильной жизни. Философия как учение о мире в целом, как мышление об основных идеях мироустройства. Соотношение философии и науки.</p>	Практические	5	2	ОК 06, ОК 03, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
1.3.	<p>Проблема определения философии.</p>	Сам. работа	5	1	ОК 06, ОК 03, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
Раздел 2. Философское учение о бытии (онтология).						
2.1.	<p>Философское учение о бытии (онтология). Категория «бытие» и онтологическая проблематика в истории философии.</p>	Лекции	5	6	ОК 06, ОК 03, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.2.	<p>Основные проблемы античной</p>	Практические	5	4	ОК 06, ОК 03, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>онтологии. Проблема первоначала всего сущего в философии Милетской школы" Проблема соотношения бытия и небытия. Материальное и идеальное бытие. Категории и проблемы онтологии Платона и Аристотеля. Концепция множественности и миров. Категории и проблемы средневековой онтологии.</p>					
2.3.	Философское учение о бытии (онтология).	Сам. работа	5	2	ОК 06, ОК 03, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
Раздел 3. Общие проблемы гносеологии. Проблема сознания.						
3.1.	<p>Проблема познания в истории философии. Основные категории гносеологии. Эмпирический и теоретический уровни познания. Научное знание и его особенности. Проблема метода и методологии.</p>	Лекции	5	6	ОК 06, ОК 03, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.2.	<p>Философия о происхождении и сущности сознания. Сознание и бессознательное.</p>	Лекции	5	2	ОК 06, ОК 03, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.3.	Проблема познания в истории философии. Основные категории гносеологии. Становление принципов научной методологии в Новое время.	Практические	5	2	ОК 06, ОК 03, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.4.	Проблема познания в истории философии.	Сам. работа	5	2	ОК 06, ОК 03, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
Раздел 4. Общие проблемы антропологии.						
4.1.	Проблема сущности человека в истории философии. Многообразие определений человека. Проблемы человеческой природы и человеческого бытия. Рациональное и иррациональное в человеческой природе. Неклассическая философия XIX века. Волонтаризм и пессимизм в философии А. Шопенгауэра. Философия жизни. Иррационализм Ф. Ницше. Проблема смысла жизни. Проблема свободы.	Лекции	5	6	ОК 06, ОК 03, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.2.	Неклассическая философия XIX века. Философия жизни. Иррационализм	Практические	5	6	ОК 06, ОК 03, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Ф. Ницше. Проблема смысла жизни. Проблема свободы					
4.3.	Проблема сущности человека в истории философии.	Сам. работа	5	2	ОК 06, ОК 03, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
Раздел 5. Человек и общество.						
5.1.	Человек и общество. Человеческая личность и исторический процесс. Идея прогресса и регресса в истории философии.	Лекции	5	2	ОК 06, ОК 03, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.2.	Человек и общество. Человеческая личность и исторический процесс. Идея прогресса и регресса в истории философии.	Сам. работа	5	1	ОК 06, ОК 03, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.3.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	5	2	ОК 06, ОК 03, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплен в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении

Приложения

Приложение 1.  [ФОС_ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ_38.02.01_ЭБУ_9кл._2.docx](#)
Приложение 2.  [Контроль.doc](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Дмитриев, В. В.	Основы философии : : Основы философии : учебник для СПО / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп.	М. : Издательство Юрайт, 2020.	https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-452294
Л1.2	Ивин, А. А.	Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина.	М. : Издательство Юрайт, 2020.	https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-451133
Л1.3	Лавриненко, В. Н	Основы философии: учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., перераб. и доп.	М. : Издательство Юрайт, 2021.	https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-467575

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Иоселиани, А. Д..	Основы философии : учебник и практикум для СПО / А. Д. Иоселиани. — 5-е изд., перераб. и доп	М. : Издательство Юрайт, 2020.	https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-467074
Л2.2	Стрельник, О.Н.	Основы философии : учебник для СПО / О. Н. Стрельник	М. : Издательство Юрайт, 2020.	https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-449716

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс в Moodle «Основы философии» (УЯ) Колледж. Романова И.М.	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3043

6.3. Перечень программного обеспечения

ОС Windows
Приложения MS:
- MS Word,
- MS PowerPoint,
- MS Excel.

7-Zip,
AcrobatReader.

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>).

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
414Н	кабинет истории; кабинет основ философии - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска маркерная; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.; карты по истории, раздаточные материалы

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание студента сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях студент некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту - запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме - ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления студентами изучаемого теоретического материала. Они предназначены (через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании студентов основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

1. становление и развитие познавательной мотивации студентов;
2. умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
3. овладение понятийным аппаратом в области данной философской дисциплины;
4. овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения.

Кроме того, в ходе практического занятия преподаватель решает и такие частные задачи, как:

5. повторение и закрепление знаний;
6. контроль;
7. педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, студенты должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами (по темам и вопросам практических занятий), а также учебной программой по данной теме. Учебная программа позволяет студентам наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При

подготовке к практическим занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, хрестоматии, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Студенты должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным философским понятиям каждого практического занятия. Отвечать на тот или иной вопрос студентам рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.

В процессе освоения данного курса студенты должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей студентов. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

1. закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
2. углубления и расширения общекультурного уровня студента;
3. формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
4. развития познавательных способностей студента, а также его творческого потенциала;
5. формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей студент должен решать следующие задачи:

1. изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
2. выполнять предлагаемые задания;
3. выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа студента делится на аудиторную – во время которой студент составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к практическим занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебного плана. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания студента конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему при выступлении на практическом занятии и при подготовке к зачету.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ЭССЕ ПО ФИЛОСОФИИ.

1. Уясните и раскройте проблему, сформулированную в названии работы или афоризме, (т.е. необходимо понять смысл высказывания).
2. Изложите свое отношение к позиции автора или названию темы: согласны, не согласны, не во всем согласны.
3. Приведите аргументы и факты, используя философские понятия и термины (дайте их определения, увязывая с контекстом эссе).
4. Фактами могут быть примеры из истории философии, биографии философов, истории общества или личного жизненного опыта. Они должны подтверждать (иллюстрировать) то или иное ваше суждение, тезис.
5. Завершите эссе выводом, в котором должна четко прозвучать ваша личная позиция, мнение, точка зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

Этапы работы над рефератом:

1. Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата, рекомендуется использовать не менее 3 источников).
2. Составление библиографии.
3. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений:
 - 1) тщательно изучите первоисточники;
 - 2) необходимо составить конспект первоисточников, выделяя узловые вопросы, касающиеся темы реферата. На них будет уместно ссылаться и цитировать, готовя реферат;
 - 3) целесообразно обращаться к биографии автора и справочной литературе;
 - 4) в заключительной части реферата, делая выводы, необходимо указать то принципиально

новое, что привнес мыслитель в развитие философского знания

4. Разработка плана реферат

5. Написание реферата.

При реализации учебной дисциплины «Основы философии» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении практических занятий: диалог, работа в малых группах, творческие задания.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в организации групповой работы студентов, в подготовке и написании письменных работ на заданные темы, внеаудиторные методы обучения.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Психология общения

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)	
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл	
Часов по учебному плану	48	Виды контроля по семестрам
в том числе:		диф. зачеты: 3
аудиторные занятия	40	
самостоятельная работа	8	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)	Итого
Неделя	17	

Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	22	22	22	22
Сам. работа	8	8	8	8
Итого	48	48	48	48

Программу составил(и):
преподаватель, *Нагорная Т.С.*

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Психология общения

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формирование культуры общения, психологических и нравственных качеств, обеспечивающих эффективную профессиональную деятельность.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОГСЭ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
-------	---

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- цели, функции, виды и структуру общения; - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - психологические особенности личности; - причины, виды и способы разрешения конфликтов; - психологические основы деятельности коллектива; - этические принципы общения.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - практически определять тип конфликта, этапы и структуру конфликтного взаимодействия; - вырабатывать стратегию поведения в конфликтной ситуации
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено



4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Общение как основа человеческого бытия						
1.1.	Общение и его социально-психологическая структура. Коммуникативный процесс	Лекции	3	2	ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.2.	Составление и обсуждение конспекта «Психология общения как наука»	Практические	3	2	ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.3.	Написание конспекта «Психология общения как наука»	Сам. работа	3	4	ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.4.	Коммуникативная игра «Невербальные средства общения»	Практические	3	2	ОК 04	Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.5.	Общение как взаимодействие	Лекции	3	2	ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.6.	Деловая игра «Общение как взаимодействие»	Практические	3	2	ОК 04	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.7.	Общение как межличностная перцепция	Лекции	3	2	ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.8.	Механизмы защиты	Практические	3	2	ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 2. Психологические типы людей						
2.1.	Содержание и соотношение понятие «индивид», «личность», «индивидуальность»	Лекции	3	2	ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.2.	Определение типа темперамента и его основных свойств	Практические	3	2	ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.3.	Соотношение и содержание понятий «темперамент» и «характер»	Лекции	3	2	ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.4.	Типы акцентуаций характера	Практические	3	2	ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 3. Общение и конфликты						
3.1.	Понятие конфликта, его сущность. Этапы развития конфликтов	Лекции	3	2	ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.2.	Структура конфликта	Практические	3	2	ОК 09, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.3.	Урегулирование конфликтов	Лекции	3	2	ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.4.	Выбор стратегии взаимодействия	Практические	3	2	ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1
Раздел 4. Психология коллектива						
4.1.	Понятие малой социальной группы.	Лекции	3	2	ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.2.	Коллоквиум «Структура и динамические процессы малой социальной группы»	Практические	3	2	ОК 04	Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.3.	Подготовка к	Сам. работа	3	2	ОК 04	Л1.1, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	коллоквиуму «Структура и динамические процессы малой социальной группы»					Л2.1
Раздел 5. Этика в процессе делового общения						
5.1.	Основы профессиональной этики	Лекции	3	2	ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.2.	Групповая дискуссия «Основы профессиональной этики»	Практические	3	2	ОК 04	Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.3.	Подготовка к групповой дискуссии «Основы профессиональной этики»	Сам. работа	3	2	ОК 04	Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.4.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	Практические	3	2	ОК 09, ОК 04, ОК 02	Л1.1, Л1.2, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплено в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплено в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплено в приложении ФОС_Психология общения_2022
Приложения
Приложение 1.  Контроль .docx
Приложение 2.  ФОС_Психология общения_2023.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература
6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С.В.	Психология общения: Учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/489728
Л1.2	Бороздина Г. В., Кормнова Н. А. ; Под общ. ред. Бороздиной Г.В.	Психология общения: Учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/489869

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Чернышова Л. И.	ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ: ЭТИКА, КУЛЬТУРА И ЭТИКЕТ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ: Учебное пособие для СПО	Юрайт, 2020	https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-obscheniya-etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-456734#page/1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Научная электронная библиотека elibrary	http://elibrary.ru
Э2	Курс в Moodle "Психология общения"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8502

6.3. Перечень программного обеспечения

ОС Windows
Приложения MS Office:
- MS Word,
- MS Excel,
- MS PowerPoint,
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
-----------	------------	--------------

Аудитория	Назначение	Оборудование
211Н	кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; кабинет социально-экономических дисциплин; кабинет гуманитарных и социальных дисциплин; кабинет междисциплинарных курсов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; передвижная маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты
405Н	кабинет профессиональной этики и психологии делового общения; кабинет социальной психологии; кабинет коммуникативных тренингов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Общие рекомендации по изучению дисциплины «Психология общения»

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал

При реализации учебной дисциплины «Психология общения» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении практических занятий: ролевая игра, кейс-стади, деловая игра.

При изучении дисциплины «Психология общения» обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями. Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины «Основы конфликтологии».

Запись лекции одна из основных форм активной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Порядок организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по изучаемой дисциплине, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Основы конфликтологии» предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании рефератов;

Подготовка к практическим занятиям

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине «Психология общения» следует:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить рекомендованную литературу.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Физическая культура

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл		
Часов по учебному плану	160	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	3, 4, 5
аудиторные занятия	132	диф. зачеты:	6
самостоятельная работа	28		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		3 (5)		3 (6)		Итого	
	Неделя	17	21	12	9					
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2
Практические	40	40	54	54	22	22	14	14	130	130
Сам. работа	8	8	8	8	8	8	4	4	28	28
Итого	50	50	62	62	30	30	18	18	160	160

Программу составил(и):
Преод., Тельминов А.А

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Физическая культура

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования:

социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуроixa)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1

Срок действия программы: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.ф.н доцен Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда; развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья; формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью; овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта; овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья; освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций; приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОГСЭ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Знание основ физической культуры, здорового образа жизни и двигательной активности в профессиональном росте; формирование устойчивого мотивационно-ценностного отношения к физкультурно-спортивной деятельности.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни и активного отдыха, досуга для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Общеразвивающие упражнения.						
1.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях физической культурой. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья. Тест.	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.2
1.2.	Правила составления комплекса общеразвивающих упражнений (ОРУ). Составление комплекса ОРУ	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2
1.3.	Обучение простейшим способам контроля за физической нагрузкой и функциональным состоянием организма. ОРУ.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Профилактические комплексы.					
Раздел 2. Легкая атлетика.						
2.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях легкой атлетикой. Изучение техники скандинавской ходьбы. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2
2.2.	Совершенствование техники высокого и низкого старта. Челночный бег. Бег на короткие и средние дистанции. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2
2.3.	Техника прыжков в длину с места. Техника кроссового бега (бег по пересеченной местности). Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2
2.4.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности. Профилактические комплексы.	Сам. работа	3	4		Л1.1, Л2.2
Раздел 3. Баскетбол.						
3.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	баскетболом. Действующие правила игры в баскетбол. Основные технические приемы игры баскетбол. Развитие физических качеств.					
3.2.	Техника передвижений, ведение мяча. Ловля и передача мяча на месте, в движении. Учебная игра. Развитие физических качеств.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2
3.3.	Техника бросков в кольцо. Броски из-под кольца, после ведения, штрафной бросок. Дистанционные броски. Учебная игра. Развитие физических качеств.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2
3.4.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности. Профилактические комплексы	Сам. работа	3	1		Л1.1, Л2.2
Раздел 4. Общая физическая подготовка.						
4.1.	Выполнение тестов по физической подготовленности. Промежуточная аттестация. Зачет.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2
Раздел 5. Лыжная подготовка.						
5.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях лыжной подготовкой. Техника основных	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	классических лыжных ходов.					
5.2.	Совершенствование техники одновременного безшажного и одновременного одношажного ходов. Развитие физических качеств. Прохождение дистанции.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.3.	Совершенствование техники одновременного и попеременного двушажного классического хода. Согласование движений рук, ног. Развитие физических качеств. Прохождение дистанции.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.4.	Техника поворотов на месте, в движении. Совершенствование техники классических лыжных ходов. Развитие физических качеств. Прохождение дистанции.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.5.	Техника спусков, подъёмов, торможения. Совершенствование техники классических лыжных ходов. Развитие физических качеств. Прохождение дистанции.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.6.	Совершенствование техники	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	классических лыжных ходов. Развитие физических качеств. Прохождение дистанции.					
5.7.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности. Профилактические комплексы.	Сам. работа	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2
Раздел 6. Волейбол.						
6.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях волейболом. Действующие правила игры в волейбол. Основные технические приемы игры. Развитие физических качеств.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2
6.2.	Техника приемов, передач мяча над собой, в парах, техника перемещений. Подвижные игры с элементами волейбола. Учебная игра. Развитие физических качеств	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2
6.3.	Техника приемов, передач мяча. Техника нижней и верхней подачи. Учебная игра. Развитие физических качеств.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2
6.4.	Техника игры в нападении и защите. Учебная игра с заданием. Развитие	Практические	3	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	физических качеств.					
6.5.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности. Профилактические комплексы.	Сам. работа	3	1		Л1.1, Л2.2
Раздел 7. Общая физическая подготовка.						
7.1.	Выполнение тестов по физической подготовленности. Промежуточная аттестация. Зачет.	Практические	3	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 8. Легкая атлетика.						
8.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях физической культурой. Развитие физических качеств.	Практические	3	2		Л1.1, Л2.2
8.2.	Скандинавская ходьба. Важные элементы эффективной техники скандинавской ходьбы. Прохождение дистанции. Развитие физических качеств.	Практические	3	2		Л1.1, Л2.2
8.3.	Прыжок в длину с места. Бег на средние и длинные дистанции. Развитие физических качеств.	Практические	3	2		Л1.1, Л2.2
8.4.	Техника челночного бега. Техника кроссового бега (бег по пересеченной	Практические	3	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	местности). Развитие физических качеств.					
8.5.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности. Профилактические комплексы.	Практические	3	2		Л1.1, Л2.2
8.6.	Выполнение комплекса ОФП. Профилактические комплексы	Сам. работа	3	1		Л1.1, Л2.2
Раздел 9. Баскетбол.						
9.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях баскетболом. Жестикуляция, судейство в баскетболе. Развитие физических качеств.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2
9.2.	Техника нападения. Техника владения мячом. Учебная игра. Развитие физических качеств.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2
9.3.	Техника защиты. Техника отбора мяча и противодействие. Учебная игра с заданием. Развитие физических качеств.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2
9.4.	Дистанционные броски. Бросок после ведения. Учебная игра. Развитие физических качеств.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.2
9.5.	Тактические действия в защите	Практические	3	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	и нападении. Учебная игра с заданием. Развитие физических качеств.					
9.6.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности. Профилактические комплексы.	Практические	3	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 10. Общая физическая подготовка.						
10.1.	Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями. Самоконтроль. Дневник самоконтроля. ОФП. Профилактические комплексы.	Практические	4	28		Л1.1, Л2.2
10.2.	Подготовка к сдаче тестов по физической подготовленности. Выполнение комплексов физических упражнений.	Сам. работа	4	8		Л1.1, Л2.2
10.3.	Подготовка к сдаче тестов по физической подготовленности. Выполнение комплексов физических упражнений.	Практические	4	26		Л1.1, Л2.2
Раздел 11. Лыжная подготовка.						
11.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях лыжной подготовкой. Развитие физических качеств.	Практические	5	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
11.2.	Совершенствование техники классических лыжных ходов. Техника поворотов, спусков и подъемов. Обучение техники попеременного одношажного хода. Прохождение дистанции. Развитие физических качеств.	Практические	5	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2
11.3.	Техника коньковых видов лыжных ходов. Прохождение дистанции. Развитие физических качеств.	Практические	5	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
11.4.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности. Профилактические комплексы.	Практические	5	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
11.5.	Выполнение комплекса ОФП. Профилактические комплексы	Сам. работа	4	0		Л1.1, Л2.1, Л2.2
Раздел 12. Волейбол.						
12.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях волейболом. Жестикуляция, судейство в волейболе. Развитие физических качеств.	Практические	5	1		Л1.1, Л2.2
12.2.	Техника приемов, передач мяча. Техника нижней и верхней подачи. Учебная игра. Развитие	Практические	5	1		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	физических качеств.					
12.3.	Выполнение комплекса ОФП. Профилактические комплексы.	Сам. работа	5	8		Л1.1, Л2.2
Раздел 13. Общая физическая подготовка.						
13.1.	Общая физическая подготовка.	Сам. работа	3	0		Л1.1, Л2.2
13.2.	Выполнение тестов по физической подготовленности. Промежуточная аттестация. Зачет.	Практические	6	1		Л1.1, Л2.2
Раздел 14. Легкая атлетика.						
14.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях физической культурой. Развитие физических качеств.	Практические	6	2		Л1.1, Л2.2
14.2.	Скандинавская ходьба. Прохождение дистанции. Развитие физических качеств.	Практические	6	2		Л1.1, Л2.2
14.3.	Техника кроссового бега (бег по пересеченной местности). Бег в гору и под гору. Развитие физических качеств.	Практические	6	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 15. Спортивные игры.						
15.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях спортивными играми.	Практические	6	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Жестикуляция, судейство.					
15.2.	Волейбол. Совершенствование техники и тактики в защите и нападении. Игровая подготовка. Учебная игра. Развитие физических качеств.	Практические	6	2		Л1.1, Л2.2
15.3.	Баскетбол. Совершенствование техники и тактики в защите и нападении. Игровая подготовка. Учебная игра. Развитие физических качеств.	Практические	6	2		Л1.1, Л2.2
15.4.	Выполнение комплекса ОФП. Профилактические комплексы.	Сам. работа	6	4		Л1.1, Л2.2
Раздел 16. Общая физическая подготовка.						
16.1.	Профессионально-прикладная физическая подготовка. Физическая культура в профилактике различных профессиональных заболеваний человека. ОФП.	Практические	6	1		Л1.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплено в приложении «ФОС_38.02.01_Физическая культура_2022_1_9 кл»
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплено в приложении «ФОС_09.02.07_Физическая культура_2021_1_веб_11 кл»

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплено в приложении «ФОС_09.02.07_Физическая культура_2021_1_веб_11 кл»
Приложения
Приложение 1.  ФОС ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности.doc Приложение 2.  Контроль.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	А. Б. Муллер [и др.].	Физическая культура : учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/fizicheskaya-kultura-448769#page/1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под науч. ред. С. В. Новаковского	Физическая культура. Лыжная подготовка : учебное пособие для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/fizicheskaya-kultura-lyzhnaya-podgotovka-453245#page/1
Л2.2	Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский.	Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/471143
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Физическая культура		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4951	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/)				

Профессиональные базы данных:

1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
401С	кабинет огневой подготовки - стрелковый тир	Стрелковый тренажер БОЕЦ 2.1: цельнометаллический антивандальный шкаф; сенсорный монитор 19"; встроенный ПК; контроль доступа к оружию; одновременное обучение от 1 до 6 человек; массогабаритные имитаторы оружия
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Стадион Н	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий	Трибуны; футбольное поле, ворота, беговые дорожки с полосой препятствий, комплекс тренажеров, брусья, турники

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Содержание учебной дисциплины «Физическая культура» реализуется в виде практических занятий по видам спорта или современным двигательным комплексам и самостоятельной работы студентов.

В первом семестре обучающиеся проходят медицинский осмотр. По результатам медицинского обследования студентам присваивается физкультурная группа (основная, подготовительная, специальная медицинская). Обучающиеся, не прошедшие медицинского обследования с оформлением медицинского заключения о принадлежности к физкультурной группе, к практическим занятиям не допускаются.

На практических занятиях обучающимся необходимо соблюдать технику безопасности, выполнять все требования и методические указания преподавателя. Для повышения функциональной, физической и спортивно-технической подготовленности необходимо посещать каждое практическое занятие за исключением уважительной причины (болезнь студента, подтверждающаяся медицинской справкой) и выполнять рекомендации по самостоятельной работе.

Практические занятия для студентов специальной медицинской группы, в том числе и для студентов с ОВЗ и/или с инвалидностью осуществляется с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и ограничений жизнедеятельности.

Учитываются рекомендации и противопоказания для каждого студента. Использование средств физической культуры включает физические упражнения из различных видов спорта и современных оздоровительных методик и систем. Для их реализации используется индивидуально-дифференцированный подход.

Обучающиеся, освобожденные по состоянию здоровья от практических занятий физической культурой временно или на длительный период (семестр/учебный год), пишут и защищают рефераты в каждом учебном семестре.

Методические указания по подготовке и оформлению рефератов для студентов, освобожденных от практических занятий.

В реферате студент должен раскрыть содержание конкретной темы на основе изучения научных статей, учебников, учебных пособий и др.

План реферата должен составляться после выбора темы, изучения литературы. В него рекомендуется включать не более трех-четырех наиболее важных вопросов, раскрывающих содержание темы.

На индивидуальную работу студентов вынесены темы наиболее доступные для самостоятельной работы.

Требования к оформлению реферата.

В реферате студент должен раскрыть содержание конкретной темы на основе изучения монографий, учебников и учебных пособий, статических материалов и др.

План реферата должен составляться после выбора темы, изучения литературы. В него рекомендуется включать не более трех-четырех наиболее важных вопросов, раскрывающих содержание темы.

На индивидуальную работу студентов вынесены темы наиболее доступные для самостоятельной проработки. Формой отчета являются наличие текста реферата, оформленного соответственно правилам и защита реферата.

Структура реферата:

- Титульный лист
- Оглавление.
- Содержание реферата, соответственно оглавлению.
- Библиографический список.
- Приложение (если необходимо).

Требования к содержанию реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 печатных листов.

Компьютерная распечатка работы выглядит следующим образом:

Текст работы печатается в программе «Microsoft Word».

Шрифтом «Times New Roman».

Размер шрифта – 14.

Интервал 1,5.

Поля: верхнее 2 см, левое 3 см, нижнее 2 см, правое 1,5 см.

При наборе таблиц размер шрифта меняется на 12.

Текст выравнивается по ширине; название глав и заголовков – посередине.

Название глав и заголовков в тексте выделяются жирным шрифтом и должны соответствовать содержанию работы.

Все страницы текста, включая страницы с рисунками и таблицами, имеют хронологическую нумерацию.

Номера страницы печатается посередине сверху (или в правом верхнем углу).

Титульный лист (скачать) – начальный лист, который не нумеруется, но считается первой страницей.

Название министерства, учебного учреждения – все слова печатаются большими буквами, жирным шрифтом, по центру, размер шрифта 14, без сокращений.

Название кафедры, на которой выполнена работа, печатается по центру, с большой буквы, размер шрифта 14, без сокращений.

Название работы печатается по центру, с большой буквы, размер шрифта от 14 до 18.

В нижнем правом углу печатаются данные исполнителя работы и руководителя с указанием его должности, ученой степени и ученого звания (при наличии).

Внизу титульного листа – название города и год выполнения работы – печатается с большой буквы, размер шрифта 14, по центру.

Весь табличный материал – идет по тексту. Слово «Таблица» печатается в правом верхнем углу самого объекта, ниже по центру – название таблицы – шрифт 14 (ж), ниже сама таблица – шрифт в таблице 12, таблица выравнивается по центру страницы.

Графики, схемы, диаграммы и рисунки выносятся в ПРИЛОЖЕНИЕ без нумерации. Оно располагается после списка литературы и оформляется в книжном или альбомном формате. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» печатается в правом верхнем углу с порядковым номером, шрифт 14 (ж); название объекта – по середине, шрифт 14 (ж); в схемах, рисунках, диаграммах – шрифт зависит от объема изображаемого объекта, но должен быть не менее 8 и не более 14.

Освоение дисциплины «Физическая культура» завершается дифференцированным зачетом.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

А у д и т

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл

Часов по учебному плану 42
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 6

Виды контроля по семестрам
диф. зачеты: 6

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	9			
Неделя	9			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Практические	20	20	20	20
Сам. работа	6	4	6	4
Итого	42	40	42	40

Программу составил(и):
Тельминова А.Р.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Аудит

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 01
Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук Глубокова Людмила Геннадьевна

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цель учебной дисциплины ОП.09 Аудит - освоение студентами концептуальных основ аудита: принципов, целей и задач аудита, знание основных правил (стандартов) аудита и особенности организации аудиторских проверок. Данная дисциплина призвана подготовить студента к практической деятельности в области аудита, сформировать способности правильно определять цели аудита и
------	--

	выбирать оптимальные грамотные пути достижения целей.
--	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОПЦ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	основные принципы аудиторской деятельности; нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретические основы аудита						
1.1.	Тема 1. Понятие аудиторской деятельности (аудиторских услуг), понятие аудита, понятие и виды сопутствующих аудиту услуг, прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности». Аудиторы и аудиторские организации: понятия, право на участие (осуществление) в аудиторской деятельности согласно Федеральному закону «Об аудиторской деятельности». Обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности: суть, категории организаций, бухгалтерская (финансовая) отчетность которых подлежит обязательному аудиту, ограничения на проведение обязательного аудита для аудиторских организаций и аудиторов, установленные Федеральным законом «Об аудиторской деятельности». Аудиторское заключение: понятие, содержание, порядок представления аудиторской	Лекции	6	4		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>организацией в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности». Стандарты аудиторской деятельности, обязательные к применению на территории Российской Федерации: Международные стандарты аудита и стандарты саморегулируемых организаций аудиторов. Аудиторская тайна: понятие, меры по обеспечению соблюдения аудиторской тайны (конфиденциальной информации); условия передачи сведений и документов, составляющих аудиторскую тайну. Требования к независимости аудитора, установленные Федеральным законом «Об аудиторской деятельности». Контроль качества аудита. Квалификационный аттестат аудитора: условия получения, основания и порядок аннулирования. Права и обязанности аудиторской организации и аудируемого лица, лица, заключившего договор оказания аудиторских услуг, при оказании аудиторских услуг в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности». Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации: субъекты регулирования, функции</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>субъектов государственного и негосударственного регулирования, обеспечение общественных интересов в ходе осуществления аудиторской деятельности.</p>					
1.2.	<p>Контроль качества аудита. Квалификационный аттестат аудитора: условия получения, основания и порядок аннулирования. Права и обязанности аудиторской организации и аудируемого лица, лица, заключившего договор оказания аудиторских услуг, при оказании аудиторских услуг в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности». Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации: субъекты регулирования, функции субъектов государственного и негосударственного регулирования, обеспечение общественных интересов в ходе осуществления аудиторской деятельности. Контроль качества аудита. Квалификационный аттестат аудитора: условия получения, основания и порядок аннулирования. Права и обязанности аудиторской организации и аудируемого лица, лица, заключившего договор оказания аудиторских услуг, при оказании</p>	Сам. работа	6	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>аудиторских услуг в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности». Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации: субъекты регулирования, функции субъектов государственного и негосударственного регулирования, обеспечение общественных интересов в ходе осуществления аудиторской деятельности.</p>					
1.3.	<p>Тематика семинарского занятия № 1 1. Появление аудиторской профессии. История развития аудита в Великобритании. История развития аудита в США. 2. Создание института присяжных бухгалтеров в России. История аудиторской профессии в России. 3. История возникновения профессиональных общественных организаций. «Большая четверка» и рынок аудиторских услуг в современном мире. 4. Крупные международные аудиторские сети. Аудиторские компании «большой четверки»: положение на рынке, тенденции и перспективы развития на национальных рынках. 5. Традиции финансового контроля в России. Современный этап развития аудита в России. Рынок аудиторских услуг в России и в Алтайском крае. Методологическое</p>	Практические	6	4		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>развитие аудита. 6. Современное состояние рынка аудиторских услуг в России. Экспертные оценки прогнозного развития рынка аудиторских услуг. Тематика семинарского занятия № 2</p> <p>1. Понятие аудиторской деятельности (аудиторских услуг), понятие аудита, понятие и виды сопутствующих аудиту услуг, прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности». 2. Аудиторы и аудиторские организации: понятия, право на участие (осуществление) в аудиторской деятельности 3. Обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности: порядок проведения 4. Аудиторское заключение 5. Международные стандарты аудита и стандарты саморегулируемых организаций аудиторов 6. Аудиторская тайна 7. Независимость аудитора 8 Контроль качества аудита. 9. Квалификационный аттестат аудитора 10.Права и обязанности аудиторской организации и аудируемого лица 11.Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации: субъекты регулирования, их</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	функции, обеспечение общественных интересов в ходе осуществления аудиторской деятельности.					
Раздел 2. Характеристика международных стандартов, регулирующих аудиторскую деятельность						
2.1.	Комитет по международным стандартам аудита и подтверждения достоверности информации (IAASB), цель Комитета и его документы. Система Международных стандартов аудита; состав и взаимосвязь; требования, предъявляемые к стандартам; порядок вступления их в силу. Структура МСА, включая, в том числе, разделы практического применения и пояснительных материалов. Сфера действия международных стандартов. Применение МСА в Российской Федерации. Организация перевода МСА на русский язык.	Сам. работа	6	1		Л1.1, Л2.1
Раздел 3. Принятие аудиторского задания						
3.1.	МСА 200 «Общие цели независимого аудитора и проведение аудита в соответствии с международными стандартами аудита». Цель аудита. Этические нормы, профессиональный скептицизм, профессиональное суждение, достаточные надлежащие аудиторские доказательства и аудиторский риск, проведение аудита в соответствии с МСА.	Лекции	6	1		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>МСА 210 «Согласование условий аудиторских заданий». Предпосылки для аудита, соглашение об условиях выполнения аудиторского задания, повторный аудит, согласие с изменениями условий аудиторского задания, другие факторы, влияющие на принятие аудиторского задания. МСА 230 «Аудиторская документация». Характер и цели аудиторской документации. Своевременная подготовка документации, документация по выполненным аудиторским процедурам и полученным аудиторским доказательствам, создание окончательной версии аудиторского файла.</p>					
3.2.	<p>МСА 200 «Общие цели независимого аудитора и проведение аудита в соответствии с международными стандартами аудита». Цель аудита. Этические нормы, профессиональный скептицизм, профессиональное суждение, достаточные надлежащие аудиторские доказательства и аудиторский риск, проведение аудита в соответствии с МСА. МСА 210 «Согласование условий аудиторских заданий». Предпосылки для аудита, соглашение об условиях выполнения аудиторского задания, повторный аудит,</p>	Сам. работа	6	0		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>согласие с изменениями условий аудиторского задания, другие факторы, влияющие на принятие аудиторского задания. МСА 230 «Аудиторская документация». Характер и цели аудиторской документации. Своевременная подготовка документации, документация по выполненным аудиторским процедурам и полученным аудиторским доказательствам, создание окончательной версии аудиторского файла.</p>					
Раздел 4. Концепция риск-ориентированного аудита						
4.1.	<p>МСА 315 «Выявление и оценка рисков существенного искажения через изучение деятельности и окружения организации». Характер деятельности организации, отраслевые, нормативные и другие факторы, цели и стратегии, соответствующие риски, оценка и анализ финансовых результатов деятельности организации. Средства контроля значимые для аудита, значительные риски, оценка и пересмотр оценки рисков. Служба внутреннего аудита организации. Документация. МСА 330 «Аудиторские мероприятия по противодействию выявленным рискам».</p>	Лекции	6	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>Аудиторские процедуры по устранению выявленных рисков существенного искажения на уровне утверждений, достаточность представления и раскрытия информации, оценка достаточности и надлежащего характера аудиторских доказательств, документация МСА 300 «Планирование аудита финансовой отчетности». Роль планирования. Подготовительные мероприятия по заданию, мероприятия по планированию, документация, рекомендации по первичному аудиторскому заданию.</p>					
4.2.	<p>Тематика семинарского занятия: 1. Характер деятельности организации, отраслевые, нормативные и другие факторы, цели и стратегии, соответствующие риски, оценка и анализ финансовых результатов деятельности организации (МСА 315). 2. Средства контроля значимые для аудита, значительные риски, оценка и пересмотр оценки рисков. Служба внутреннего аудита организации. 3. Аудиторские процедуры по устранению выявленных рисков существенного искажения на уровне утверждений, достаточность представления и раскрытия информации, оценка достаточности и</p>	Практические	6	4		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	надлежащего характера аудиторских доказательств, документация (МСА 330). 4. Мероприятия по планированию выполнения аудиторского задания (МСА 300).					
Раздел 5. Существенность в аудите						
5.1.	МСА 320 «Существенность в планировании и проведении аудита». Существенность для целей аудита. Определение уровня существенности и его пересмотр в ходе выполнения аудита, документация	Лекции	6	1		Л1.1, Л2.1
5.2.	Тематика семинарского занятия: 1. Понятие существенности. 2. Требования к порядку определения существенности в соответствии с МСА 320 «Существенность в планировании и проведении аудита»: уровень существенности для финансовой отчетности в целом, уровень существенности для проведения аудиторских процедур, порог существенности. Уровень существенности для отдельных показателей финансовой отчетности. 3. Методы определения существенности.	Практические	6	2		Л1.1, Л2.1
Раздел 6. Аудиторские доказательства						
6.1.	МСА 500 «Аудиторские доказательства». Достаточные аудиторские доказательства. Информация, используемая в качестве аудиторских	Лекции	6	1		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>доказательств. Выбор позиций для тестирования в целях получения аудиторских доказательств, несоответствия аудиторских доказательств или сомнения в их достоверности. МСА 501 «Аудиторские доказательства: особенности оценки отдельных статей». Запасы, присутствие на инвентаризации. Судебные процессы и иски. Информация по сегментам, изучение методов, используемых руководством. ПМСА 505 «Подтверждения из внешних источников». Процедуры подтверждения из внешних источников и их результаты, отрицательные подтверждения, оценка полученных доказательств. МСА 520 «Аналитические процедуры». Аналитические процедуры проверки, по существу. Аналитические процедуры, помогающие сформировать общее заключение, исследование результатов процедур. МСА 620 «Использование привлеченных экспертов аудитора». Определение потребности в привлечении эксперта, его компетентность, договор с экспертом. Оценка достаточности результатов работы эксперта. Ссылка на эксперта в аудиторском заключении</p>					



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
6.2.	Тематика семинарского занятия: 1. Понятие аудиторских доказательств, методы их получения 2. Запасы, присутствие на инвентаризации. 3. Судебные процессы и иски. 4. Процедуры подтверждения из внешних источников и их результаты, отрицательные подтверждения, оценка полученных доказательств. 5. Аналитические процедуры проверки по существу. 6. Определение потребности в привлечении эксперта, его компетентность, договор с экспертом. Ссылка на эксперта в аудиторском заключении.	Практические	6	2		Л1.1, Л2.1
Раздел 7. Аудиторская выборка						
7.1.	МСА 530 «Аудиторская выборка». Построение и объем выборки, выполнение аудиторских процедур, характер и причины отклонений и искажений, распространение искажений, оценка результатов аудиторской выборки.	Лекции	6	1		Л1.1, Л2.1
7.2.	МСА 530 «Аудиторская выборка». Построение и объем выборки, выполнение аудиторских процедур, характер и причины отклонений и искажений, распространение искажений, оценка результатов аудиторской выборки.	Сам. работа	6	1		Л1.1, Л2.1
Раздел 8. Методика аудита						
8.1.	Аудит организации бухгалтерского учета и	Лекции	6	4		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>учетной политики. Аудит материально производственных запасов. Аудит внеоборотных активов. Аудит внутренних и внешних расчетов. Аудит учета затрат, выпуска и реализации готовой продукции. Аудит учета финансовых результатов</p>					
8.2.	<p>Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики. Аудит материально производственных запасов. Аудит внеоборотных активов. Аудит внутренних и внешних расчетов. Аудит учета затрат, выпуска и реализации готовой продукции. Аудит учета финансовых результатов</p>	Практические	6	6		Л1.1, Л2.1
Раздел 9. Аудиторское заключение						
9.1.	<p>МСА 700 (пересмотренный) «Формирование и представление заключения по финансовой отчетности». Формирование аудиторского заключения, форма аудиторского заключения, аудиторское заключение, дополнительная информация, представляемая с финансовой отчетностью. МСА 701 «Информирование о ключевых вопросах аудита в аудиторском заключении» МСА 705 (пересмотренный) «Виды модифицированного аудиторского</p>	Лекции	6	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>заклучения». Обстоятельства, в которых следует вынести модифицированное заключение, определение вида заключения, форма и содержание модифицированного аудиторского заключения, информационное взаимодействие с представителями собственника. МСА 706 (пересмотренный) «Пояснительный раздел и раздел «Прочие вопросы» аудиторского заключения». Обстоятельства, при которых может быть необходим пояснительный раздел, включение пояснительного раздела в аудиторское заключение. Обстоятельства, при которых может быть необходим раздел «Прочие вопросы и включение его в аудиторское заключение. Информационное взаимодействие с представителями</p>					
9.2.	<p>Тематика семинарского занятия: 1. Оценка искажений, выявленных в ходе аудита. 2. Аналитические обзорные процедуры. 3. Формирование мнения аудитора. 4. Сообщения представителям собственника и руководству. 5. Информирование о недостатках в системе внутреннего контроля до представителей собственника и руководства</p>	Практические	6	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	организации					

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплено в приложении "ФОС_Аудит_2023"
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплено в приложении "ФОС_Аудит_2023"
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплено в приложении "ФОС_Аудит_2023"
Приложения
Приложение 1.  ФОС_АУДИТ_2022cb784928-bc13-4941-b824-a037f55e6b77.doc
Приложение 2.  Контроль.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Казакова Н.А., Ефремова Е.И.	АУДИТ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/audit-507961
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Замотаева О.А., Максимова Н.В., Штефан М.А. - под общ. ред.	АУДИТ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/audit-491516
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				

	Название	Эл. адрес
Э1	Аудит (ЭБУ, преп. Ильина Е.И.)	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5169
Э2	Консультант плюс	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83311/
Э3	Минфин России	https://minfin.gov.ru/ru/document/?id_4=127549-kodeks_professionalnoi_etiki_auditorov
Э4	Минфин России	https://minfin.gov.ru

6.3. Перечень программного обеспечения

ОС Windows
 Приложения MS Office:
 - MS Word,
 - MS Excel.
 7-Zip
 AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru>)

Профессиональные базы данных:

1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru>)
2. Научная электронная библиотека elibrari (<http://elibrary.asu.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
315Н	кабинет теории бухгалтерского учета; кабинет бухгалтерского учета; кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; кабинет экономики и бухгалтерского учета – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к

Аудитория	Назначение	Оборудование
	имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины ОП.09 Аудит используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий:

- устный фронтальный опрос по теме занятия;
- лекция-визуализация (презентация);
- лекция-беседа;
- лекция-интервью (ответы преподавателя на вопросы обучающихся по проблемным вопросам аудита).

При проведении практических занятий:

- ситуационные методы (анализ конкретных ситуаций, решение ситуационных задач);
- дискуссия;
- составление и обсуждение аудиторских заключений по финансовой отчетности исследуемых предприятий.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в выполнении индивидуальных и групповых творческих заданий.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 АУДИТ

Важным условием успешного освоения дисциплины ОП.09 Аудит является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса.

Наличие самоконтроля, является необходимым условием успешной учебы. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях.

Подготовка к лекциям.

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

символов. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

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

Работа с научной литературой

Грамотная работа с научной литературой, предполагает соблюдение ряда правил:

- ознакомление оглавлением, содержанием предисловия или введением;
- чтение текста;
- выяснение незнакомых терминов, выражений, имен, названий.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При изучении данной дисциплины с учетом использования балльно-рейтинговой системы студент должен сдать контрольные и индивидуальные работы. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Безопасность жизнедеятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл		
Часов по учебному плану	68	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	4
аудиторные занятия	56		
самостоятельная работа	12		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		Итого	
	Неделя		21			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	10	10	22	22
Практические	14	14	20	20	34	34
Сам. работа	6	6	6	6	12	12
Итого	32	32	36	36	68	68

Программу составил(и):
Жукова Л.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Безопасность жизнедеятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого

профессионального образования при реализации программы среднего общего образования:
социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование профессиональной безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОПЦ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; Основы военной службы и обороны государства; Задачи и основные мероприятия гражданской обороны; Способы защиты населения от оружия массового поражения; Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

	<p>Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>Порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>Организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>Применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>Применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>Оказывать первую помощь пострадавшим.</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности						
1.1.	Теоретические основы и нормативно-правовая база БЖД.	Лекции	3	4		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения и территорий.	Лекции	3	4		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.3.	Первая помощь и особенности её оказания.	Лекции	3	4		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.4.	Проработка лекционного материала и составление краткого конспекта.	Сам. работа	3	4		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.5.	Культура безопасности жизнедеятельности.	Практические	3	4		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.6.	Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики в	Практические	3	4		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	условиях ЧС. Роль системы РСЧС и ГО в России.					
1.7.	Организация защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.	Практические	3	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.8.	Первая помощь и инфекционные заболевания.	Практические	3	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.9.	Правовые и организационные основы охраны труда. Гигиенические и эргономические основы безопасности труда.	Практические	3	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.10.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка к практическим занятиям. Выполнение теста №3 на образовательном портале Moodle.	Сам. работа	3	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 2. Основы военной службы						
2.1.	История создания Вооруженных Сил России. Военные реформы. Организационная структура Вооруженных Сил.	Лекции	4	1		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.2.	Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.	Лекции	4	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.3.	Правовые основы военной службы. Концепция национальной безопасности. Воинская обязанность и воинский учёт.	Лекции	4	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.4.	Проработка лекционного материала и составление краткого конспекта.	Сам. работа	4	1		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.5.	Организация и порядок призыва граждан на военную службу.	Лекции	4	1		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.6.	Структура ВС РФ. Функции и основные задачи современных ВС РФ, их роль в обеспечении национальной безопасности страны.	Практические	4	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.7.	Правовые основы военной службы. Общевоинские уставы. Основы воинской обязанности и организация воинского учёта.	Практические	4	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.8.	Уставы Вооруженных Сил РФ. Организация медицинского освидетельствования и обследования.	Лекции	4	1		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.9.	Стратегия национальной безопасности и военная доктрина России. Порядок призыва и прохождения военной службы по контракту.	Практические	4	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.10.	Терроризм, как серьезная угроза национальной безопасности России. Международное гуманитарное право.	Практические	4	4		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.11.	Воинские звания и знаки различия военнослужащих. Военная форма одежды.	Лекции	4	1		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.12.	Погоны и знаки различия военнослужащих. Правила ношения военной формы одежды.	Практические	4	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.13.	Приборы радиационной и химической разведки. Современные виды вооружения и военной техники ВС России.	Лекции	4	1		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.14.	Приборы радиационной и химической разведки. Изучение материальной части автомата Калашникова.	Практические	4	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.15.	Дни воинской славы и памятные даты России.	Лекции	4	1		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.16.	Почетные награды за воинские отличия и заслуги в бою и военной службе. Боевые традиции и ритуалы ВС РФ.	Практические	4	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.17.	Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.	Практические	4	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.18.	Проработка лекционного материала. Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка к практическим занятиям.	Сам. работа	4	5		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.19.	Промежуточная аттестация. Зачет	Практические	4	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплен в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС ЭБУ.docx
Приложение 2.  Контроль.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

Л1.1	Каракеян В.И.	Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования	М: Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/469496
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Белов С. В.	Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1: Гриф УМО СПО	М: Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-i-zaschita-okruzhayuschey-sredy-(tehnosfernaya-bezopasnost-v-2-ch-chast-1-472009#page/1
Л2.2	Каракеян В.И., Никулина И.М.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-489671
Л2.3	В. И. Каракеян, И. М. Никулина	Организация безопасности в чрезвычайных ситуациях : Гриф УМО СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/organizaciya-bezopasnosti-v-chrezvychaynyh-situacijah-490062#page/1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle: Безопасность жизнедеятельности (Колледж АлтГУ, преп. Карушева Н.А.)		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6171	
6.3. Перечень программного обеспечения				
<p>ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel, -MS PowerPoint, 7-Zip, AcrobatReader</p>				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
<p>Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/)</p> <p>Профессиональные базы данных: 1.Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2.Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)</p>				

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
401С	кабинет огневой подготовки - стрелковый тир	Стрелковый тренажер БОЕЦ 2.1: цельнометаллический антивандальный шкаф; сенсорный монитор 19"; встроенный ПК; контроль доступа к оружию; одновременное обучение от 1 до 6 человек; массогабаритные имитаторы оружия
501К	лаборатория проблем комплексной безопасности; кабинет безопасности жизнедеятельности; кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая 1 шт.; стационарный экран; стационарный проектор: Optoma DS347 - 1 ед.; средства индивидуальной защиты,

Аудитория	Назначение	Оборудование
	(лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект индивидуальных дозиметров, манекен-тренажер для реанимационных мероприятий; набор плакатов.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа, лекция-визуализация.

При проведении практических занятий: тест, письменная работа, кейс-задание, доклад-визуализация, работа в малых группах.

В самостоятельной работе студентов используются индивидуальные творческие задания (кейс-задание, доклад-визуализация).

Для успешного овладения дисциплиной "Безопасность жизнедеятельности" необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

У девушек обучение по основам военной службы проходит совместно с юношами.

При изучении дисциплины обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины. Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины "Безопасность жизнедеятельности".

Изучение каждой новой темы начинается с лекции. Она последовательно раскрывает важнейшие проблемы, дает конкретные методические советы студентам для самостоятельной работы.

Записывать следует кратко. Лекцию необходимо слушать внимательно, а записывать только существенное, например:

- проблемы поставленные в лекции и то, как они обосновываются;
- примеры, факты, нормативные источники;
- обобщающие положения и выводы лектора по каждому вопросу (проблеме).

При этом для облегчения записи лекции вполне допустимо делать сокращения фраз, слов, но с соблюдением одного неперемного условия: сокращения нужно делать таким образом, чтобы были понятны записывающему и могли быть им в любой момент и быстро расшифрованы. Сокращения носят индивидуальный характер.

Обращайте внимание на оформление конспекта. Наиболее важные мысли и определения следует выделять. Для этого пользуйтесь подчеркиванием, особенно цветными карандашами или фломастерами; текст делите на абзацы, оставляйте место для доработки лекции.

Доработку записанных лекций следует проводить не откладывая, желательно в тот день, когда состоялась лекция. Так легче будет восстановить пропущенные записи в лекции, выделить основные положения.

Практические занятия могут включать в себя выполнение тестов, письменных работ, решение кейс-заданий, дискуссии, подготовка доклада-визуализации.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к предложенным заданиям, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление по докладу-визуализации должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При этом студент может обращаться к

записям конспекта и лекций, непосредственно первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине Обществознание предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины.

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
2. анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
3. запоминание терминов и понятий.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Д о к у м е н т а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е у п р а в л е н и я

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл
Часов по учебному плану	38 Виды контроля по семестрам

в том числе:
аудиторные занятия 32
самостоятельная работа 6

диф. зачеты: 3

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя 17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	20	20	20	20
Сам. работа	6	6	6	6
Итого	38	38	38	38

Программу составил(и):
преподаватель, Агаркова Т.А.

Рецензент(ы):
Преподаватель, Агаркова Т.А.

Рабочая программа дисциплины
Документационное обеспечение управления

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	- формирование знаний и умений по документированию управленческой деятельности и организации работы с документами.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОПЦ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов; - понятия, цели, задачи и принципы делопроизводства; - основные понятия документационного обеспечения управления; - системы документационного обеспечения управления; - организацию документооборота; прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, использованием информационных технологий; - использовать унифицированные формы документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; - осваивать технологии автоматизированной обработки документации; - осуществлять хранение и поиск документов.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Тема 1. Документирование управленческой деятельности						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	1. Предмет, содержание и задачи дисциплины. Связь с другими научными дисциплинами. Роль и значение документационного обеспечения управления в практической деятельности организаций, компаний, фирм. 2. Система документирования управленческой деятельности. Документ: понятие, критерии классификации, назначение и ресурсы его использования в системе управленческих отношений. Принципы документирования.	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.2.	1. Оформление конкретного документа унифицированной системы документационного обеспечения управления: приказа, протокола, письма, справки, акта, положения и др. Освоение методики проектирования служебных бланков	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 2. Тема 2. Система организационно-распорядительной документации						
2.1.	1. Унифицированная система организационно-распорядительной документации 2.	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>Классификация ОРД. Организационные документы. Распорядительные документы 3. Примеры составления внутренних организационно-распорядительных документов: приказов, распоряжений, инструкций, положений.</p>					
2.2.	<p>1. Составление и оформление организационно-распорядительной документации Технологические особенности составления распорядительных документов Разновидности распорядительных документов в соответствии со структурой органов управления, действующих в практическом менеджменте, их роль и назначение; Порядок оформления распорядительных документов в соответствии с действующими ГОСТ(ами); 2. Особенности языка и стиля документов. Освоение методики оформления текстов распорядительных документов: приказов по основной деятельности;</p>	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	приказов по личному составу; постановлений; протоколов; выписок из документов					
Раздел 3. Тема 3. Договорно-правовая документация						
3.1.	1. Договорно-правовая документация. 2. Унификация и стандартизация документов 3. Изучение содержания ГОСТ(ов), действующих в системе управления. 4. Освоение методики оформления организационных документов в соответствии с действующими ГОСТ(ами):	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.2.	1. Составление и оформление договоров	Практические	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 4. Тема 4. Информационно-справочная документация. Документы по внешнеэкономической деятельности						
4.1.	1. Организация информационного обеспечения управления. Системы управления как сложные информационные системы, коммуникационно-документационные процессы в управлении. Роль и значение документной информации в деятельности органов управления. Характеристика и содержание	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	документационного обеспечения управления (ДОУ). 2. Технологические особенности составления информационно-справочных документов Классификация информационно-справочных документов (ИСД); 3. Требования к составлению справок, докладных записок, актов, телеграмм, телефограмм. Классификация документации по внешнеэкономической деятельности. ГОСТы на ДВД. Коммерческие письма, контракты.					
4.2.	1. Роль и назначение информационно-справочных документов в системе управленческих отношений; 2. Структура текста ИСД: актов, писем, записок, справок, телеграмм, факсов, телетайпограмм, телексов и др. Освоение методики оформления ИСД.	Практические	3	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 5. Тема 5. Претензионно-исковая документация						
5.1.	1. Документы, оформляющие порядок рассмотрения споров между	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	юридическими лицами 2. Правила оформления претензионных писем 3. Формуляры отзыва на претензию, искового заявления					
5.2.	Составление и оформление претензионно-исковой документации	Практические	3	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 6. Тема 6. Организация работы с документацией						
6.1.	1. Структура и функции служб документационного обеспечения управления 2. Организация работы с документацией 3. Контроль исполнения документов 4. Номенклатура дел. Требования к оформлению дел. 5. Хранение документов. Требования к хранению документации в делопроизводстве и архиве.	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
6.2.	1. Компьютерные технологии в делопроизводстве Освоение методики адаптации программного продукта «Кодекс-32» к практическим условиям организации в компьютерном классе. 2. Организация работы с документами в учреждении.	Практические	3	8		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>Понятие документооборота.</p> <p>3.Основные потоки документов в организации.</p> <p>4.Характеристика основных операций документооборота: первичная обработка, регистрация, исполнение, контроль исполнения, информационно-справочная работа.</p> <p>Систематизация документов;</p> <p>Освоение методики оформления номенклатуры дел.</p>					
6.3.	<p>Подготовка сообщения (доклада. презентации)</p> <p>"Составление номенклатуры дел для различного вида организаций" и др. темы, задания проблемно-поисковой работы на выбор (См. Приложение)</p>	Сам. работа	3	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение ФОС по дисциплине "Документационное обеспечение управления"
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение ФОС по дисциплине "Документационное обеспечение управления"
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение ФОС по дисциплине "Документационное обеспечение управления"
Приложения

Приложение 1.  [ФОС ОП.04 Документационное обеспечение управления.doc](#)
 Приложение 2.  [Лист визирования ОП. 04 Документационное обеспечение управления.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Казакевич, Т. А.	Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/9B625222-29CE-49AB-98E7-215DF86091B5
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Грозова О. С.	ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://urait.ru/bcode/424422
Л2.2	Кузнецов И.Н.	Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство. 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/470020
Л2.3	Шувалова Н.Н.	ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/489985
Л2.4	Доронина Л.А., Иритикова В.С.	ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/D9DA38D8-226D-4EC9-876C-F47D53A990C9
Л2.5	Доронина Л.А. - отв. ред.	ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/802E2AB0-DB13-492E-8AA7-186AABD08F79
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Не предусмотрено)			
Э2	Курс в Moodle "Документационное обеспечение управления"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6040	

6.3. Перечень программного обеспечения
WindowsXPSP3 Kaspersky Endpoint Security MicrosoftOffice 2010 Standard
6.4. Перечень информационных справочных систем
Электронная библиотечная система: «Юрайт» (https://biblio-online.ru) – информационная справочная система; Электронная библиотечная система: «Знаниум» (https://znanium.com) – информационная справочная система; Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/) – база данных; Научная электронная библиотека elibrary(http://elibrary.ru) – база данных; СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.
№ 4 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет документационного обеспечения управле-ния – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивиду-альных консультаций, текущего контроля и про-межуточной аттестации.	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; плакат; компьютеры; переносной проектор; переносной экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; принтер; наглядные материалы.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, контрольная работа, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, формул, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала (сообщение, доклад, презентация и т.д.).

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях, при подготовке и выполнении контрольной работы, осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении практических заданий.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на обсуждение на практическом занятии по данной теме, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (формулы, определения, основные понятия, положения и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить письменные задания.

Для успешного освоения учебного материала контрольной работы, подготовки к ней – необходимо:

- ознакомиться с заданиями контрольной работы в ФОСе по дисциплине, отработать навыки выполнения контрольных заданий и их теоретического обоснования.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку самостоятельных, групповых работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде

оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, провести проблемно-поисковую работу: исследование по заданной теме и подготовить сообщение, доклад, презентацию и т.п.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах 5. ФОС каждого Оценочного средства: «Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;

- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Практическое задание»;

- контрольной работе: приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Контрольная работа».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации обучающимся в ФОСе по дисциплине представлены: вопросы для собеседования (по результатам выполнения контрольной работы);

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

- отработать алгоритм выполнения контрольных заданий.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

М е н е д ж м е н т

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)	
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл	
Часов по учебному плану	36	Виды контроля по семестрам
в том числе:		зачеты: 3
аудиторные занятия	30	
самостоятельная работа	6	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	6	6	6	6
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):
преподаватель, Кольцова М.В.

Рецензент(ы):
Преподаватель, Тельминова А.Р.

Рабочая программа дисциплины
Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.тех.н., доцент Поляков Е.Б.

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	– овладение знаниями, умениями принятия управленческих решений для успешной работы в условиях рыночной экономики; – формирование навыков использования приемов делового и управленческого решения в профессиональной деятельности.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **ОПЦ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	В результате освоения дисциплины студент должен иметь представление: <ul style="list-style-type: none"> о характерных чертах современного менеджмента <p>В результате освоения дисциплины студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; формы делового и управленческого общения в коллективе;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	В результате освоения дисциплины студент должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого решения.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Тема 1. Введение. Сущность и характерные черты современного менеджера						
1.1.	1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Менеджмент как наука	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный, ситуационный. Их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России.</p>					
Раздел 2. Тема 2. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации.						
2.1.	<p>1. Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная и др. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого действия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, государственные органы; факторы внешней среды организации косвенного воздействия: состояние экономики, политические и социально-культурные факторы, международные</p>	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	события, научно-технический прогресс.					
2.2.	1. Упражнения по составлению заданной структуры управления. Уровни взаимодействия в организации и определение различных подходов к ее проектированию, ознакомление с функциями управления. Анализ структуры управления на конкретном предприятии.	Практические	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 3. Тема 3. Цикл менеджмента						
3.1.	1. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) - основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	Практические	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 4. Тема 4. Планирование в системе менеджмента						
4.1.	1. Составление миссии организации Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии. 2. Бизнес-план фирмы. Роль планирования в организации. Формы	Практические	3	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.					
Раздел 5. Тема 5. Мотивация и потребности						
5.1.	1. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 6. Тема 6. Система методов управления. Самоменеджмент.						
6.1.	1. Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социальные измерения и др. Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджера. Улучшение условий и режима работы. Анализ участия коллектива в	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	управлении. Ортобиоз, слагаемые ортобиоза: релаксация, рекреация, катарсис.					
Раздел 7. Тема 7. Коммуникативность и управленческое общение						
7.1.	1. Понятие общения и коммуникации. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Транзакты, три формы транзакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная коммуникация. Функции и назначение управленческого общения. Два закона управленческого общения.	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 8. Тема 8. Деловое общение						
8.1.	1. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
8.2.	1. Факторы, определяющие взаимодействие человека и организации. Факторы повышения эффективности делового общения. 2. Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед. Планирование	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	проведения данных мероприятий.					
8.3.	1. Использование приемов аттракции в заданных ситуациях при работе с подчиненными. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция).	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 9. Тема 9. Процесс принятия решений						
9.1.	1. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрица принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
9.2.	1. Технология принятия решения. Важность и сложность процесса принятия решения на индивидуальном и организационном уровнях в управленческой деятельности. Использование количественных и качественных методов принятия решений. 2. Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 10. Тема 10. Контроль и его виды						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
10.1.	1. Составление плана-схемы проведения контроля. Контроль: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция. Итоговая документация по контролю.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 11. Тема 11. Управление конфликтами и стрессами						
11.1.	1. Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стресса.	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
11.2.	1. Решение заданной конфликтной ситуации. Понятие конфликта. Типы конфликтов: конфликт целей, конфликт познания, конфликт эмоций. Уровни конфликта: внутриличностный, групповые конфликты, между личностями, внутри группы, между группами, внутри организаций. Управление конфликтами, психология менеджмента, корпоративная культура и	Практические	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	организационное поведение Стили разделения конфликтов.					
Раздел 12. Тема 12. Руководство: власть и партнерство						
12.1.	1. Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции); власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть. Стили руководства в управлении. Двухмерная трактовка стилей. Управленческая решетка. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.	Лекции	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
12.2.	1. Определение стиля управления по «Решетке менеджмента» в заданной ситуации.	Практические	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
12.3.	Подготовка сообщения (доклада, презентации)"Критерии принятия решений. Реализация решений. Обратная связь" и др. темы, задания проблемно-поисковой работы на выбор (См. Приложение).	Сам. работа	3	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

См. приложение ФОС по дисциплине "Менеджмент".
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение ФОС по дисциплине "Менеджмент".
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение ФОС по дисциплине "Менеджмент".
Приложения
Приложение 1.  ФОС ОП.03 Менеджмент.doc

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Михалева Е.П.	МЕНЕДЖМЕНТ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Коротков Э. М.	МЕНЕДЖМЕНТ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/menedzhment-489986#page/1
Л2.2	Трофимова Л.А., Трофимов В.В.	МЕНЕДЖМЕНТ. МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/64483BA0-F3E4-47CF-BAC0-65EA8159FD14
Л2.3	Кузнецов Ю.В. - Отв. ред.	МЕНЕДЖМЕНТ. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1
Л2.4	Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова	МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/096F68CC-48CA-45E9-AA44-20D175847AB6
Л2.5	Сергеев А. М., Иванова И. А.	МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/B67EC470-0D17-4D07-A89E-4A362F88564F

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
	Название	Эл. адрес
Э1	Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент"	www. ecsocman. edu. ru
Э2	Курс в Moodle "Менеджмент"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6066
6.3. Перечень программного обеспечения		
WindowsXP Sp3 LibreOffice Microsoft Office 2010 Standard Kaspersky Endpoint Security		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Электронная библиотечная система: «Юрайт» (https://biblio-online.ru) – информационная справочная система; Электронная библиотечная система: «Знаниум» (https://znanium.com) – информационная справочная система; Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/) – база данных; Научная электронная библиотека elibrary(http://elibrary.ru) – база данных; СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 2 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет основ предпринимательской деятельности - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 32 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая 1 шт.; компьютеры - 15 единиц.
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети

Аудитория	Назначение	Оборудование
		«Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокураха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закреплении учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровень, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала, результатов исследования по теме.

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении результатов самостоятельной работы по теме семинара и др.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия (семинара), подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на обсуждение на практическом занятии по данной теме, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
- на этапе закреплении и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, положения и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см.

рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить предложенные задания.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку самостоятельных, групповых работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, выполнить проблемно-поисковую работу по теме исследования и подготовить сообщение, доклад, презентацию и т.д.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины, темы для исследовательской работы: приведены в разделах 5. ФОС каждого Оценочного средства: «Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»; Оценочном средстве «Проблемно-поисковая работа»
- практическим заданиям - приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Практическое задание»
- тестовым заданиям (тестам) – в Оценочном средстве «Тест».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – зачету - обучающимся в ФОСе по дисциплине представлены:

- теоретические вопросы;
- практическое задание в тестовой форме.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- прорешать тесты.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Н а л о г и и н а л о г о о б л о ж е н и е

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра правовых и экономических дисциплин
(Белокуриха)**

Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл		
Часов по учебному плану	46	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 4	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	6		
индивидуальные консультации	2		
контроль	2		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	20	20	20	20
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	6	6	6	6
Консультации	2	2	2	2
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	46	46	46	46

Программу составил(и):
преподаватель, Агаркова Т.А.

Рецензент(ы):
преподаватель, Тельминова А.Р.

Рабочая программа дисциплины
Налоги и налогообложение

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.03.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.тех.н., доцент Поляков Е.Б.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	- формирование навыков ориентации в действующем налоговом законодательстве, нормативных актах, регулирующих отношения организации и государства в области налогообложения, Налогового кодекса Российской Федерации; - формирование системы знаний об экономической сущности налогов, принципов построения и элементов налоговых систем, видов налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОПЦ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налогов систем; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1. Основы законодательства о налогах и сборах						
1.1.	Введение. Тема 1.1. Законодательство РФ о налогах и сборах	Лекции	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.2.	Тема 1.2. Налоговая система РФ, принципы ее построения	Лекции	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.3.	Тема 1.3. Система налогов и сборов в РФ	Лекции	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.4.	1. Налоговая система РФ, элементы налогообложения. Классификация и систематизация налогов и сборов по видам.	Практические	4	1		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 2. Раздел 2. МЕСТНЫЕ НАЛОГИ И СБОРЫ И ИХ РОЛЬ В МЕСТНОМ САМОУПРАВЛЕНИИ						
2.1.	Тема 2.1. Местные налоги и сборы	Лекции	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.2.	1. Заполнение налоговой декларации. 2. Определение налоговой базы и расчет местных имущественных налогов: земельный налог, налог на имущество физических лиц, налог на имущество, переходящее в порядке наследования или дарения.	Практические	4	1		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 3. Раздел 3. РЕГИОНАЛЬНЫЕ НАЛОГИ И СПЕЦИФИКА ИХ РАСЧЕТА						
3.1.	Тема 3.1. Налог на имущество организаций	Лекции	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.2.	1. Расчет среднегодовой стоимости имущества, расчет налога на имущество организаций, заполнение налоговой декларации	Практические	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.3.	Тема 3.2. Транспортный налог	Лекции	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.4.	Практическое занятие по теме 3.3. "Другие виды региональных налогов и сборов": 1. Расчет налога на игорный бизнес.	Практические	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 4. Раздел 4. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ФЕДЕРАЛЬНЫХ НАЛОГОВ, МЕТОДИКА ИХ РАСЧЕТА						
4.1.	Тема 4.1. Налог на добавленную стоимость (НДС)	Лекции	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
4.2.	1. Расчет налоговой базы и суммы налоговых вычетов по НДС. Расчет суммы НДС к уплате в бюджет Заполнение налоговой декларации.	Практические	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
4.3.	Тема 4.2. Налог на прибыль организаций	Лекции	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
4.4.	Практическое занятие по теме 4.3. "Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)": 1. Расчет налоговой базы по налогу на доходы физических лиц. Расчет налога на доходы физических лиц, заполнение. Декларации по налогу на доходы	Практические	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	физических лиц.					
4.5.	Практическое занятие по теме 4.4. "Другие виды федеральных налогов": 1. Заполнение налоговой декларации по акцизам. Расчет государственной пошлины.	Практические	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 5. Раздел 5. НАЛОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОВЕРШЕНИЕ НАЛОГОВЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ						
5.1.	Тема 5.1. Формы налогового контроля и порядок его проведения	Лекции	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
5.2.	Тема 5.2. Производство по делу о налоговых правонарушениях	Лекции	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
5.3.	Практическое занятие по теме 5.3. "Общие положения об ответственности за совершение налогового правонарушения": 1. Налоговые санкции. Давность взыскания санкций.	Практические	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
5.4.	Практическое занятие по теме 5.4. "Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение": 1. Налоговые правонарушения и расчет налоговых санкций за их совершение.	Практические	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
5.5.	Подготовить сообщение (презентацию): "Виды налоговых правонарушений и налоговые санкции за их совершение" и другие на выбор	Сам. работа	4	6		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	темы, задания проблемно-поисковой работы (См. Приложение).					
5.6.	Подготовка к экзамену.	Консультации	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение ФОС по дисциплине "Налоги и налогообложение".
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение ФОС по дисциплине "Налоги и налогообложение".
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение ФОС по дисциплине "Налоги и налогообложение".
Приложения
Приложение 1.  Лист визирования ОП. 7 Налоги и налогообложение.docx
Приложение 2.  ФОС ОП.07 Налоги и налогообложение.doc

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Поляк Г.Б. - под ред., Смирнова Е.Е. - под ред.	НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/6D6531E9-F215-4252-B692-F31B649F894B
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Черник Д.Г. - отв. ред.,	НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/C4E324FE-1025-4CA

	Шмелев Ю.Д. - отв. ред.	практикум для СПО: Гриф УМО СПО		2-94E5-76F0311 A77D9
Л2.2	Пансков В.Г.	НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/244978CA-5E41-4EC6-B7D6-4E378829E88E
Л2.3	Черник Д.Г. - под ред., Шмелев Ю.Д. - под ред.	НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ. ПРАКТИКУМ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/9C175C1B-3931-4510-958C-57BAEFAF6F5A
Л2.4	Пансков В.Г., Лёвочкин А.Т.А.	НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/FB166317-6929-4922-8C08-1A88EB10E4FB
Л2.5	Лыкова Л.Н.	НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/nalogi-i-nalogooblozhenie-489866
Л2.6		Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 27.12.2018):	// Собрание законодательства РФ.- 1998.-№ 31.- Ст. 3824,	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315256/
Л2.7		Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (ред. от 25.12.2018) :	Собрание законодательства РФ.- 2000.-№ 32.- Ст. 3340,	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315079/

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Правовая база данных "Консультант Плюс"	www.consultant.ru
Э2	Правовая база "Гарант"	www.garant.ru
Э3	Курс в Moodle "Налоги и налогообложение"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6055

6.3. Перечень программного обеспечения

WindowsXPSP3
Kaspersky Endpoint Security
MicrosoftOffice 2010 Standard

6.4. Перечень информационных справочных систем

Электронная библиотечная система: «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>) – информационная справочная система;

Электронная библиотечная система: «Знаниум» (<https://znanium.com>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>) – база данных;
 Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>) – база данных;
 СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.
№ 3 (филиал в г. Белокуриха)	учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Автоматизированные рабочие места обучающихся, компьютеры - 15 единиц; рабочее место преподавателя; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; доска для мела; многофункциональное устройство; кассовые аппараты; сейф; детектор валют; счетчик банкнот; комплект учебно-методической документации; наглядные материалы.
№ 6 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; стенд.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Налоги и налогообложение» используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, правила, примеры) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала (сообщение, презентация) и др.

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении письменных, практических заданий и др.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на обсуждение на практическом занятии по данной теме, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, положения и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить письменные задания.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку самостоятельных, групповых работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, провести исследование по теме проблемно-поисковой работы и подготовить сообщение, доклад, презентацию и т.п.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах ФОС «Оценочные средства: рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;
- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС Оценочное средство «Практическое задание».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – экзамену - обучающимся в ФОСе по дисциплине представлены:

- теоретические вопросы;
- практические задания.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- выполнить практические задания, проработать их теоретическое обоснование и алгоритм выполнения.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

О с н о в ы б у х г а л т е р с к о г о о у ч е т а

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл		
Часов по учебному плану в том числе:	76	Виды контроля по семестрам экзамены:	3

аудиторные занятия	58
самостоятельная работа	10
индивидуальные консультации	2
контроль	6

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
	17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	24	24	24	24
Практические	34	34	34	34
Сам. работа	10	10	10	10
Консультации	2	2	2	2
Часы на контроль	6	6	6	6
Итого	76	76	76	76

Программу составил(и):
преподаватель, Тельминова А.Р.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Основы бухгалтерского учета

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 2023/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>- формирование представлений об основных принципах как теоретической основы правил, приемов бухгалтерского учета - идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения; применения принципов обобщения учетной информации;</p> <p>- формирование представлений о месте бухгалтерского учета в системе управления предприятия, применении нормативного законодательства РФ в области хозяйственного учета, разработке решений по управлению хозяйственной деятельностью организаций в условиях рыночной экономики;</p> <p>- формирование у студентов навыка классификации объектов бухгалтерского учета; применения основных методов ведения бухгалтерского учета в организациях (документация, инвентаризация, бухгалтерский баланс, счета, двойная запись, оценка, калькуляция, отчетность); расчета основных финансовых показателей, характеризующих деятельность организаций.</p>
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **ОПЦ**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> • нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности • национальную систему нормативного регулирования; • международные стандарты финансовой отчетности; • понятие бухгалтерского учета; • сущность и значение бухгалтерского учета; • историю бухгалтерского учета • основные требования к ведению бухгалтерского учета; • предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; • план счетов бухгалтерского учета • формы бухгалтерского учета
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> • применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; • ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности • соблюдать требования к бухгалтерскому учету; • следовать методам и принципам бухгалтерского учета • использовать формы и счета бухгалтерского учета

3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Тема 1. Сущность и функции бухгалтерского учета						
1.1.	Виды хозяйственного учета их требования и измерители Бухгалтерский учет, его объекты, требования и основные задачи Классификация активов и источников организации	Лекции	3	6		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.2.	Виды хозяйственного учета Классификация активов на предприятии Классификация источников на предприятии Группировка хозяйственных средств на предприятии по составу и источникам образования	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 2. Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета						
2.1.	Процедуры и методы бухгалтерского учета	Лекции	3	4		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.2.	Определение методов бухгалтерского учета	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 3. Тема 3. Бухгалтерский баланс						
3.1.	Балансовый	Лекции	3	6		Л2.3, Л2.4,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	метод отражения информации и виды балансов Типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций					Л2.5, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
3.2.	Баланс и его структура на начало Влияние бухгалтерских проводок типа А+А- на изменения в бухгалтерском балансе Влияние бухгалтерских проводок типа П-П+- на изменения в бухгалтерском балансе Влияние бухгалтерских проводок типа А+П+- на изменения в бухгалтерском балансе Влияние бухгалтерских проводок типа А-П- на изменения в бухгалтерском балансе	Практические	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 4. Тема 4. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись						
4.1.	Счета бухгалтерского учета и двойная запись на счетах Классификация счетов бухгалтерского учета План счетов бухгалтерского учета	Лекции	3	6		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.2.	Методика составления журнала хозяйственных операций Методика открытия учебных таблиц активных счетов Методика открытия учебных таблиц пассивных счетов Оформление оборотно – сальдовой ведомости по активным и пассивным счетам Синтетический учет на активных счетах Аналитический учет на активных и пассивных счетах Оборотные ведомости по аналитическим счетам Ведомости аналитического учета к синтетическим счетам	Практические	3	16		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 5. Тема 5. Принципы учета хозяйственных процессов						
5.1.	Учет процесса снабжения и реализации	Лекции	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
5.2.	Методика оценки себестоимости реализованных ТМЦ	Практические	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 6. Тема 6. Документация хозяйственных операций						
6.1.	Значение реквизитов	Практические	3	4		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1,



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	первичных документов Документальное оформление инвентаризации					Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 7. Тема 7. Технология обработки учетной информации и отчетность						
7.1.	Оформление операций в журналах ордерах Способы исправления ошибок в учетных регистрах Оформление оборотно-сальдовой шахматной ведомости Оформление формы № 1 «Бухгалтерский баланс»	Практические	3	8		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
7.2.	Составить бухгалтерскую справку по исправлению ошибок в форме журнала-ордера или выполнить на выбор другие задания проблемно-поисковой работы (См. Приложение)	Сам. работа	3	10		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
7.3.	Подготовка к экзамену	Консультации	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

См. приложение ФОС по дисциплине "Основы бухгалтерского учета".

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

См. приложение ФОС по дисциплине "Основы бухгалтерского учета".
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение ФОС по дисциплине "Основы бухгалтерского учета".
Приложения
Приложение 1.  ФОС_Основы бухгалтерского учета ЭиБУ_2023.docx
Приложение 2.  Контроль (1).docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Алисенов А.С.	БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/531171
Л1.2	Воронченко Т.В.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-467073#page/1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Проданова Н.А., Лизяева В.В., Зацаринная Е.И., Кротова Е.А.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ДЛЯ МАЛОГО БИЗНЕСА. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/2D118B43-32DE-4CB9-960B-96CE58888A05
Л2.2	Шадрина Г.В., Егорова Л.И.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://biblio-online.ru/book/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85
Л2.3	Дмитриева И.М.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1
Л2.4	Глушченко А. В., Солодова С.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ.	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/12304F6A-3561-4F13-AD83-6

	В.	Учебник для СПО: Гриф УМО СПО		C3A7ADBC61E
Л2.5	Дмитриева И.М. - отв. ред.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Периодическое издание "Эксперт"	www.expert.ru
Э2	Издательство "Бухгалтерский учет"	www.buhgalt.ru
Э3	Издательский дом "Главбух"	www.glavbukh.ru
Э4	Институт профессиональных бухгалтеров России	www.ipbr.ru
Э5	Институт профессиональных аудиторов России	www.e-ipar.ru
Э6	Курс в Moodle "Основы бухгалтерского учета"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9638

6.3. Перечень программного обеспечения

WindowsXP Sp3
 LibreOffice
 Microsoft Office 2010 Standard
 Kaspersky Endpoint Security
 1С: Предприятие 8 (включая 1С: Бухгалтерия). Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

6.4. Перечень информационных справочных систем

Электронная библиотечная система: «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система: «Знаниум» (<https://znanium.com>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>) – база данных;
 Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>) – база данных;
 СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 3 (филиал в г. Белокуриха)	учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной,	Автоматизированные рабочие места обучающихся, компьютеры - 15 единиц; рабочее место преподавателя; проектор; экран; переносной ноутбук

Аудитория	Назначение	Оборудование
	междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	из ауд. № 03; доска для мела; многофункциональное устройство; кассовые аппараты; сейф; детектор валют; счетчик банкнот; комплект учебно-методической документации; наглядные материалы.
№ 6 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; плакаты.
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины «Основы бухгалтерского учета» используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, правила, примеры) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала (сообщение, презентация) и др.

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;

- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении письменных, практических заданий и др.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на осуждение на практическом занятии по данной теме, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, положения и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить письменные задания.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку самостоятельных, групповых работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, провести исследование по теме проблемно-поисковой работы и подготовить сообщение, доклад, презентацию, работа у доски и т.п.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах ФОС «Оценочные средства: рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;
- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС Оценочное средство «Практическое задание».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – экзамену - обучающимся в ФОСе по дисциплине представлены:

- теоретические вопросы;
- практические задания.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- выполнить практические задания, прорешать задачи, проработать их теоретическое обоснование и алгоритм выполнения.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

О С Н О В Ы п р е д п р и н и м а т е л ь с к о й д е я т е л ь н о с т и

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл		
Часов по учебному плану	36	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты: 6	
аудиторные занятия	30		
самостоятельная работа	6		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	9			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	6	6	6	6
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):
Преод., Агаркова Татьяна Сергеевна

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Основы предпринимательской деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	1.1 формирование системного представления об основах предпринимательской деятельности, сущности, видах и организационно- правовых формах предприятий; особенностей заключения сделки в предпринимательской деятельности и обязательственных правоотношениях 1.2 формирование умений в области осуществления предпринимательской деятельности.
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **ОПЦ**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

В результате освоения дисциплины обучающийся должен



3.1.	Знать:
3.1.1.	концепции и сущность предпринимательства; состав и методику разработки бизнес-плана; правовые основы предпринимательской деятельности; основы предпринимательской этики.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	обосновывать предпринимательскую идею; характеризовать целевую группу (целевую аудиторию); осуществлять маркетинговое планирование; проводить технико-экономическое обоснование проекта; определять эффективность бизнес-проекта
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Общая характеристика предпринимательства						
1.1.	Сущность и функции предпринимательства	Лекции	6	2		Л2.1, Л1.1
1.2.	Выполнение домашнего задания по теме	Сам. работа	6	1		Л2.1, Л1.1
Раздел 2. Раздел 2. Хозяйственно-правовые отношения в предпринимательстве						
2.1.	Правовые основы предпринимательства	Лекции	6	2		Л2.1, Л1.1
2.2.	Анализ организационно-правовых форм	Практические	6	2		Л2.1, Л1.1
2.3.	Выполнение домашнего задания по теме	Сам. работа	6	1		Л2.1, Л1.1
2.4.	Хозяйственные отношения в предпринимательстве	Лекции	6	2		Л2.1, Л1.1
2.5.	3. Анализ и оценка предпринимательско	Практические	6	4		Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	й деятельности					
2.6.	Предпринимательская культура	Лекции	6	2		Л2.1, Л1.1
2.7.	Выполнение домашнего задания по теме	Сам. работа	6	1		Л2.1, Л1.1
Раздел 3. Планирование предпринимательской деятельности						
3.1.	Бизнес-планирование	Лекции	6	6		Л2.1, Л1.1
3.2.	Основные разделы бизне-плана	Практические	6	8		Л2.1, Л1.1
3.3.	Итоговое занятие	Практические	6	2		Л2.1, Л1.1
3.4.	Выполнение домашнего задания по теме	Сам. работа	6	3		Л2.1, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
закреплено в приложении ФОС
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
не предусмотрено
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
закреплено в приложении ФОС
Приложения
Приложение 1.  Контроль.docx
Приложение 2.  ФОС_основы предпринимательской деятельности.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Сергеев, А. А.	Бизнес-планирование: учебник и	М. : Издательство Юрайт, 2018	https://www.urait.ru/bcode/429693

		практикум для СПО		
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Боброва О.С., Цыбуков С.И., Бобров И.А.	Настольная книга предпринимателя: практическое пособие	ЮРАЙТ, 2018	www.biblio-online.ru/bo ok/E195C741-4F45-4C4 E-A4B5-AE51ECBC0D 70
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Юридическая поддержка стартапов		www.openedu.ru	
Э2	Портал государственных программ РФ		https://programs.gov.ru/portal/programs/passport/17	
Э3	Портал малого и среднего предпринимательства Алтайского края		http://smp22.ru/support/	
Э4	электронный курс		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7682	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel, - MS PowerPoint, 7-Zip, AcrobatReader Стандартное специализированное ПО в соответствии с наименованием кабинетов				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/) Профессиональные базы данных: Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

Аудитория	Назначение	Оборудование
	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины "Основы предпринимательской деятельности" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.
При проведении лекционных занятий: лекция-презентация.
При проведении практических занятий: дискуссия.
В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в решении индивидуальных, ситуационных задач по теме занятия.
Для допуска к экзамену по дисциплине "Основы предпринимательской деятельности" необходимо:

- посещение всех лекционных и практических занятий
- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал;
- не менее шести ответов на вопросы семинарских занятий;
- выполнение индивидуальных заданий и решение ситуационных задач в соответствии с вариантом, указанным преподавателем.

Подготовка к лекциям.
В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.
При подготовке к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем

соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие

При подготовке к практическому занятию по дисциплине необходимо:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- изучить рекомендованную литературу.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов.

В процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Вопросы по подготовке к практическому занятию, решению задач преподаватель сообщает не менее чем за одну неделю.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен хорошо изучить тему контрольной работы, путем прочтения лекционного материала, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, рекомендованных преподавателем. Затем постараться разобраться новыми и непонятными терминами, выучить определения финансовых понятий, законов, а также формулы используемые при решении задач.

Контрольная работа должна демонстрировать:

- умение правильно и лаконично излагать ответы на поставленные вопросы;
- владение понятийным и терминологическим аппаратом;
- умение рассчитывать финансовые показатели.

Контрольная работа оценивается по балльной оценке.

Рекомендации для студентов при выполнении самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» предполагает:

- работу с учебной, нормативной и справочной литературой;
- составление конспектов по темам;
- решение задач выданных на практических занятиях;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины;
- выполнение заданий по курсовой работе.

Рекомендации по работе с литературой

Грамотная работа с научной литературой, предполагает соблюдение ряда правил:

- Ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения.
- Чтение текста

- Выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости вновь обратиться к ним.

Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации.

При изучении данной дисциплины с учетом использования балльно-рейтинговой системы студент должен сдать коллоквиумы, контрольные и индивидуальные работы. Итоговая аттестация проводится в форме экзамена.

В целом оценка ставится, как взвешенное среднее оценок полученных во время текущего контроля и оценки, полученных при ответе на вопросы билета, с учетом весовых коэффициентов.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

О С Н О В Ы Э К О Н О М И Ч Е С К О Й Т Е О Р И И

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)	
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл	
Часов по учебному плану	52	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 4
аудиторные занятия	40	
самостоятельная работа	8	
индивидуальные консультации	2	
контроль	2	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		Итого	
	Неделя	17	21			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	10	10	16	16
Практические	12	12	12	12	24	24
Сам. работа	4	4	4	4	8	8
Консультации	0	0	2	2	2	2

Часы на контроль	0	0	2	2	2	2
Итого	22	22	30	30	52	52

Программу составил(и):
Преподаватель, Харитонов М.С.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Основы экономической теории

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	<p>Цель изучения дисциплины заключается в овладении студентами теоретическими основами и практическими навыками в области экономического прогнозирования. Реализация дисциплины предполагает решение следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ознакомление студентов с методами экономического прогнозирования. -Изучение содержания, сущности и принципов прогнозирования как системы предвидения будущего, оценивающей нужды, потребности и ожидания субъектов экономики. -Приобретение студентами знаний и конкретных навыков в сборе информации и разработке прогнозов. -Изучение приемов и методов оценки качества экономических прогнозов. -Приобретение навыков в области предпрогнозных исследований экономики. -Изучение принципов и методов формирования организационных структур прогнозирования на отечественных предприятиях.
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **ОПЦ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - о методах прогнозирования - о технологии прогнозирования - о способах формирования экспертной группы и оценке компетентности экспертов - о трендовых моделях прогнозирования динамики экономических процессов и явлений - о корреляционных моделях прогнозирования взаимосвязей между экономическими объектами - о способах верификации прогнозов - о методах предпрогнозных исследований - о сущности и принципах прогнозирования динамики экономических процессов и явлений
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - применять формализованные методы для разработки прогнозов динамики экономических процессов и явлений - применять экспертные методы для разработки прогнозов динамики экономических процессов и явлений
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - разработки задания на прогноз - разработки прогнозов динамики экономических процессов и явлений - выбора методов и моделей прогнозирования динамики экономических процессов и явлений, наиболее целесообразных для разработки конкретных прогнозов - оценки достоверности прогноза динамики экономических процессов и явлений - сбора информации для разработки прогнозов динамики экономических процессов и явлений



4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретические и организационно-методические основы экономического прогнозирования						
1.1.	Основы теории и организации экономического	Сам. работа	3	1		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	прогнозирования					
1.2.	Основы теории и организации экономического прогнозирования	Практические	3	12		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Формализованные методы прогнозирования	Лекции	3	6		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.4.	Методы прогнозирования динамики	Сам. работа	3	1		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.5.	Прогнозная экстраполяция	Консультации	4	2		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.6.	Методы прогнозирования динамики	Практические	4	12		
1.7.	Корреляционно-регрессионный анализ	Сам. работа	3	1		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.8.	Формализованные методы прогнозирования	Сам. работа	3	1		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.9.	Экспертные методы прогнозирования	Лекции	4	10		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.10.	Экспертные методы прогнозирования	Сам. работа	4	4		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.11.	Коллективные экспертные оценки	Сам. работа	3	0		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.12.	Методы предпрогнозных исследований	Сам. работа	3	0		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.13.		Зачет	3	0		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. Приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложение

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС_основы эк теории 2023.docx Приложение 2.  КОНТРОЛЬ_2020-2_ОснЭктеорияЭБУ.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Антохонов а И.В.	МЕТОДЫ ПРОГНОЗИРОВАНИЯ СОЦИАЛЬНО- ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов: Гриф УМО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/984FF846-C292-4F5A-9AA0-8A03048BFE4C
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Светулько в И.С., Светулько в С.Г.	МЕТОДЫ СОЦИАЛЬНО- ЭКОНОМИЧЕСКОГО ПРОГНОЗИРОВАНИЯ В 2 Т. Т.1 ТЕОРИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/E8B25F3F-83D3-4F32-BF6D-630A7C240378
Л2.2	Светулько в И.С., Светулько в С.Г.	МЕТОДЫ СОЦИАЛЬНО- ЭКОНОМИЧЕСКОГО ПРОГНОЗИРОВАНИЯ В 2 Т. Т.2 МОДЕЛИ И МЕТОДЫ. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/5CC87107-6E23-474A-AB3F-9033D0C43189
Л2.3	Невская Н.А.	МАКРОЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ И ПРОГНОЗИРОВАНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1 2-е изд. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/29914111-1CF9-40A2-A1FC-569D0076EA6B
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	www.gks.ru – (официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ)			

Э2	www.imf.ru – (официальный сайт Международного валютного фонда)	
Э3	www.minfin.ru (официальный сайт Министерства финансов РФ)	
Э4	www.economy.gov.ru – (официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ)	
Э5	www.beafnd.ru – (сайт Бюро экономического анализа)	
Э6	www.iet.ru – (сайт Института экономических проблем переходного периода)	
Э7	www.gks.ru – (официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ)	
Э8	www.imf.ru – (официальный сайт Международного валютного фонда)	
Э9	www.minfin.ru (официальный сайт Министерства финансов РФ)	
Э10	www.economy.gov.ru – (официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ)	
Э11	www.beafnd.ru – (сайт Бюро экономического анализа)	
Э12	www.iet.ru – (сайт Института экономических проблем переходного периода)	

6.3. Перечень программного обеспечения

WindowsXP Sp3
 LibreOffice
 Microsoft Office 2010 Standard
 Kaspersky Endpoint Security

6.4. Перечень информационных справочных систем

Электронно-библиотечная система «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>)
 Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com>)
 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» (<http://biblioclub.ru>)
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)- база данных
 Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>) - база данных
 СПС КонсультантПлюс – база данных

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 2 (филиал в г. Белокураха)	кабинет экономики организации - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций,	Учебная мебель на 32 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; компьютеры - 15 единиц.

Аудитория	Назначение	Оборудование
	текущего контроля и промежуточной аттестации.	
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические (лабораторные) занятия.

Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Практическое (лабораторное) занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных, правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Цель самостоятельной работы - закрепить полученные знания на лекциях, практических (лабораторных) занятиях, углубить и расширить их, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса.

При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

П р а в о в о е о б е с п е ч е н и е п р о ф е с с и о н а л ь н о й д е я т е л ь н о с т и

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл		
Часов по учебному плану	69	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 6	
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	8		
индивидуальные консультации	2		
контроль	5		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		3 (6)		Итого	
	Неделя		9			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	20	20	6	6	26	26
Практические	26	26	2	2	28	28
Сам. работа	8	8	0	0	8	8
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	5	5	5	5
Итого	54	54	15	15	69	69

Программу составил(и):
преподаватель высшей квалификационной категории, Бочарова С. А.

Рецензент(ы):
преподаватель, Малюкова Е.В.

Рабочая программа дисциплины
Правовое обеспечение профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1

Срок действия программы: 2023-2026 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.ф.н доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	- получение знаний правовых норм, регулирующих производственные отношения и хозяйственную деятельность организаций (предприятия), - освоение основных положений правового регулирования отношений рыночной экономики.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОПЦ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ПК 1.3	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности
--------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	использовать необходимые нормативно-правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1. Право и экономика						
1.1.	Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	Лекции	5	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.2.	Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Лекции	5	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.3.	по теме «Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности»: 1. Виды субъектов	Практические	5	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>предпринимательской деятельности, особенности их правового положения.</p> <p>2. Понятие и признаки юридического лица. Порядок создания, реорганизации и прекращения юридических лиц.</p> <p>3. Организационно-правовые формы юридических лиц: особенности правового положения.</p> <p>4. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности.</p> <p>5. Подготовит документы юридического лица к регистрации.</p>					
1.4.	Тема 1. 3. Правовое регулирование договорных отношений в РФ	Лекции	5	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.5.	<p>по теме «Правовое регулирование договорных отношений в РФ»:</p> <p>1. Гражданско-правовой договор: понятие и значение.</p> <p>2. Форма договора, условия заключения, содержание договора, права и обязанности сторон. Способы обеспечения исполнения обязательств.</p> <p>3. Расторжение и изменение договора.</p> <p>4. Гражданско-правовая ответственность за неисполнение (ненадлежащее</p>	Практические	5	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	обязательства. 5. Отдельные виды гражданско-правовых договоров 6. Составить проект гражданско-правового договора (исполнение)					
1.6.	Тема 1. 4. Экономические споры.	Лекции	5	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.7.	по теме «Экономические споры»: 1. Виды экономических споров. 2. Понятие, порядок и условия разрешения экономических споров. 3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации на основе полученной информации в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценка риска. 4. Судебный порядок разрешения споров. Подведомственность и подсудность экономических споров. 5. Сроки исковой давности. 5. Составить исковое заявление в арбитражный суд и отзыв на него.	Практические	5	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
Раздел 2. Раздел 2. Трудовое право						
2.1.	Тема 2.1. Трудовое право как отрасль права	Лекции	6	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.2.	Тема 2.2. Трудовой договор	Лекции	6	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.3.	по теме "Рабочее время и время отдыха": 1. Понятие рабочего времени.	Практические	6	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Режим рабочего времени и порядок его установления. 2. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. 3. Понятие и виды времени отдыха. Виды отпусков и порядок их предоставления. 4. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением					
2.4.	по теме "Зарботная плата": 1. Понятие заработной платы. Системы заработной платы. 2. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы. 3. Порядок и условия выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы. 4. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.	Практические	5	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.5.	1. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы. Единая тарифная сетка. 2. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.	Лекции	5	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.6.	по теме "Трудовая дисциплина": 1. Понятие трудовой дисциплины. 2. Дисциплинарная ответственность работника. Виды дисциплинарных взысканий. 3. Порядок наложения	Практические	5	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	дисциплинарных взысканий. Обжалование и снятие дисциплинарного взыскания.					
2.7.	по теме "Материальная ответственность сторон трудового договора": 1. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. 2. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю. 3. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику, и порядок его возмещения. Определение законности привлечения работника к материальной ответственности. Деловая игра «Проведение оперативного совещания по	Практические	5	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	итогах служебной проверки о рассмотрении случая причинения вреда работникам предприятия имуществу работодателя»					
2.8.	по теме "Трудовые споры": 1. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. 2. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. 3. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Порядок признания забастовки незаконной. 4. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дела в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам.	Практические	5	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 3. Раздел 3. Административное право						
3.1.	по теме "Административные правонарушения и административная ответственность": 1. Понятие административного права. Субъекты административного права. 2. Административные правонарушения. 3. Понятие административной ответственности. 4. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.	Практические	5	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.2.	Подготовить сообщение (доклад, реферат, презентацию): "Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий" и другие темы, задания проблемно-поисковой работы (См. Приложение).	Сам. работа	5	8		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
3.3.	по теме "Трудовая дисциплина"	Консультации	6	2		

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение ФОС по дисциплине "Правовое обеспечение профессиональной деятельности".
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение ФОС по дисциплине "Правовое обеспечение профессиональной деятельности".
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

См. приложение ФОС по дисциплине "Правовое обеспечение профессиональной деятельности".
Приложения
Приложение 1.  ФОС_ЭБУ_2023.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Лютягина Е.А., Волков А.М. - под общ. ред.	ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 2-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/BD8E7FD0-16C7-4C61-A82D-9FDC414623BC
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Капустин А.Я. - отв. ред.	ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://urait.ru/book/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-413555
Л2.2	Шумилов В. М.	ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2017	https://biblio-online.ru/bcode/406380
Л2.3	Авдийский В.И. - под ред., Букалерева Л.А. - под ред.	ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 4-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://urait.ru/book/pravovoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-413709
Л2.4	Анисимов А.П., Чикильдина А.Ю., Рыженков А.Я. - под ред.	ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/2E59773B-7363-4288-AA3E-8CD4317D4856
Л2.5	Под общ. ред. Альбова А.	ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ	М.:Издательство Юрайт, 2017	https://biblio-online.ru/bcode/404792

	П., Николюкин а С. В.	ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО		
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Официальный интернет-портал правовой информации		www.pravo.gov.ru	
Э2	Официальный интернет-портал правовой информации		www.consultant.ru	
Э3	Конституция РФ		www.constitution.ru	
Э4	Юридическая Россия: федеральный правовой портал		www.law.edu.ru	
Э5	Курс в Moodle "Правовое обеспечение профессиональной деятельности"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=610	
6.3. Перечень программного обеспечения				
WindowsXPSP3 Kaspersky Endpoint Security MicrosoftOffice 2010 Standard				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Электронная библиотечная система: «Юрайт» (https://biblio-online.ru) – информационная справочная система; Электронная библиотечная система: «Знаниум» (https://znanium.com) – информационная справочная система; Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/) – база данных; Научная электронная библиотека elibrary(http://elibrary.ru) – база данных; СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 7 (филиал в г. Белокураха)	кабинет социально-экономических дисциплин – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 110 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; стенд.
№ 1 (филиал в г. Белокураха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной

Аудитория	Назначение	Оборудование
	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала, результатов исследования по теме.

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении результатов самостоятельной работы по теме семинара и др.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия (семинара), подготовки к

нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на осуждение на практическом занятии по данной теме, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;

- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, положения и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить предложенные задания.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку самостоятельных, групповых работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, выполнить проблемно-поисковую работу по теме исследования и подготовить сообщение, доклад, презентацию и т.д.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины, темы для исследовательской работы: приведены в разделах 5. ФОС каждого Оценочного средства: «Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»; Оценочном средстве «Проблемно-поисковая работа»

- практическим заданиям - приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Практическое задание».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – зачету - обучающимся в ФОСе по дисциплине представлены:

- теоретические вопросы;

- практические задания в тестовой форме.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

- прорешать тесты.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

С т а т и с т и к а

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл		
Часов по учебному плану	40	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты: 3	
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	8		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя 17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	14	14
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	8	8	8	8
Итого	40	40	40	40

Программу составил(и):
преподаватель, Агаркова Т.А.

Рецензент(ы):
Преподаватель, Тельминова А.Р.

Рабочая программа дисциплины
Статистика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Преподавание дисциплины «Статистика» преследует цель освоения компетенций статистического исследования как системы, действующей в Российской Федерации, направленной на - формирование у студентов умений обработки и обобщения социологической информации в профессиональной деятельности.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОПЦ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- предмет, метод и задачи статистики; - общие основы статистической науки; - принципы организации государственной статистики; - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; - основные виды и формы статистической отчетности.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; - выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы; - осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники; - владеть методикой расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):

3.3.1.	- не предусмотрено.
--------	---------------------

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Тема 1. Введение в статистику	Лекции	3	1		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.2.	Тема 2. Статистическое наблюдение	Лекции	3	1		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.3.	1. Статистическое наблюдение: Разработка программы статистического наблюдения. Составление анкет, опросных листов	Практические	3	1		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.4.	Тема 3. Сводка и группировка статистических данных	Лекции	3	1		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.5.	1. Сводка и группировка статистических данных: Проведение сводки статистических данных. Группировка и перегруппировка данных.	Практические	3	1		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.6.	Тема 4. Способы наглядного представления статистических данных	Лекции	3	1		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.7.	Способы наглядного представления статистических данных: 1. Построение статистических таблиц. Работа в	Практические	3	1		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	электронных таблицах. Построение статистических графиков и диаграмм					
1.8.	Тема 5. Статистические показатели	Лекции	3	2		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.9.	Статистические показатели: 1. Определение среднего уровня изучаемого явления и анализ полученных результатов. Оценка степени вариации изучаемого признака. Статистические показатели: 2. Анализ структуры вариационных рядов распределения. Графическое изображение полученных результатов.	Практические	3	1		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.10.	Тема 6. Ряды динамики в статистике	Лекции	3	2		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.11.	Ряды динамики в статистике: 1. Расчет показателей изменения уровней рядов динамики. 2. Анализ динамики изучаемых явлений, основной тенденции (тренда) в рядах динамики. Способы формирования выборочной	Практические	3	4		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	совокупности					
1.12.	Тема 7. Индексы в статистике	Лекции	3	2		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.13.	Индексы в статистике: 1. Расчет общих и агрегатных индексов 2. Расчет индексов структурных сдвигов Факторный анализ на основе индексного метода.	Практические	3	4		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.14.	Тема 8. Выборочное наблюдение в статистике	Лекции	3	2		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.15.	Выборочное наблюдение в статистике: 1. Расчеты малой выборки в бесповторном и повторном отборе 2. Расчет средней и предельной ошибки выборки. Корректировка выборки	Практические	3	4		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.16.	Тема 9. Статистическое изучение связи между явлениями	Лекции	3	2		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.17.	Статистическое изучение связи между явлениями: 1. Построение и анализ однофакторных моделей регрессии. Построение и анализ многофакторных моделей	Практические	3	2		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	регрессии. Корреляционный анализ. Парная регрессия. Множественная регрессия.					
1.18.	Подготовить доклад (презентацию) "Классификация индексов в статистике" и др. темы, задания проблемно-поисковой работы на выбор (См. Приложение)	Сам. работа	3	8		Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение ФОС по дисциплине "Статистика".
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение ФОС по дисциплине "Статистика".
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение ФОС по дисциплине "Статистика".
Приложения
Приложение 1.  ФОС ОП.02 Статистика.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Елисеева И.И. - отв. ред.	СТАТИСТИКА 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/B4DA8CC2-78C9-4A24-B0F2-F6

		УМО СПО		054C4C4607
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Ковалев В.В. - отв. ред.	СТАТИСТИКА С ЭЛЕМЕНТАМИ ЭКОНОМЕТРИКИ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/796CCC59-C2DC-48D4-88C6-316825B65BVC
Л2.2	Ковалев В.В. - отв. ред.	СТАТИСТИКА С ЭЛЕМЕНТАМИ ЭКОНОМЕТРИКИ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/49926A5A-11A3-475C-808C-1270BE98AAE8
Л2.3	Черткова Е.А.	СТАТИСТИКА. АВТОМАТИЗАЦИЯ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/468C47F7-53FE-48C9-847E-69D142ACDB3C
Л2.4	Ефимова М.Р. - Отв. ред.	СТАТИСТИКА. ПРАКТИКУМ 4-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/6A9960C0-76D3-4DB8-B22A-5728CE6F4C80
Л2.5	И. И. Елисеева	Статистика : учебник и практикум для СПО — 3-е изд., перераб. и доп.: учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/B4DA8CC2-78C9-4A24-B0F2-F6054C4C4607
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle "Статистика"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6039	
6.3. Перечень программного обеспечения				
WindowsXPSP3 Kaspersky Endpoint Security MicrosoftOffice 2010 Standard				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Электронная библиотечная система: «Юрайт» (https://biblio-online.ru) – информационная справочная система; Электронная библиотечная система: «Знаниум» (https://znanium.com) – информационная справочная система; Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/) – база данных; Научная электронная библиотека elibrary(http://elibrary.ru) – база данных; СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.				

--

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.
№ 4 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет математики – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; стенд.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, контрольная работа, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, формул, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала (сообщение, доклад, презентация и т.д.).

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;

- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях, при подготовке и выполнении контрольной работы, осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении практических заданий.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на осуждение на практическом занятии по данной теме, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (формулы, определения, основные понятия, положения и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить письменные задания.

Для успешного освоения учебного материала контрольной работы, подготовки к ней – необходимо:

- ознакомиться с заданиями контрольной работы в ФОСе по дисциплине, отработать навыки выполнения контрольных заданий и их теоретического обоснования.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку самостоятельных, групповых работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, провести проблемно-поисковую работу: исследование по заданной теме и подготовить сообщение, доклад, презентацию и т.п.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах 5. ФОС каждого Оценочного средства: «Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;
- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Практическое задание»;
- контрольной работе: приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Контрольная работа».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации обучающимся в ФОСе по дисциплине представлены: вопросы для собеседования (по результатам выполнения контрольной работы); При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

- отработать алгоритм выполнения контрольных заданий.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Ф и н а н с ы , д е н е ж н о е о б р а щ е н и е и к р е д и т

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл		
Часов по учебному плану	66	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	4
аудиторные занятия	50		
самостоятельная работа	12		
индивидуальные консультации	2		
контроль	2		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД		
Неделя	17		21			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	8	8	20	20
Практические	16	16	14	14	30	30

Сам. работа	6	6	6	6	12	12
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	2	2	2	2
Итого	34	34	32	32	66	66

Программу составил(и):
преподаватель, Агаркова Т.А.

Рецензент(ы):
Преподаватель, Тельминова А.Р.

Рабочая программа дисциплины
Финансы, денежное обращение и кредит

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.тех.н., доцент Поляков Е.Б.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	- формирование у студентов понимания системы финансовых отношений, в том числе на уровне организации; способности разбираться в сфере финансов, знать их особенности; умения правильно и своевременно использовать финансовые методы, рычаги стимулирования для достижения наибольшей эффективности хозяйствования.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОПЦ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ПК 1.3	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> • сущность финансов, их функции и роль в экономике; • принципы финансовой политики и финансового контроля; • законы денежного обращения; • сущность, виды и функции денег; • основные типы и элементы денежных систем; • виды денежных реформ; • структуру кредитной и банковской системы • функции банков и классификацию банковских операций; • цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; • структуру финансовой системы; • принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; • виды и классификации ценных бумаг; • особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; • характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; • характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; • особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> • оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; • проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; • проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; • составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Тема 1. Деньги и денежное обращение	Лекции	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Расчет темпов прироста денежной массы, удельного веса наличных денег в денежной массе, числа оборотов денег	Практические	3	4		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Тема 2. Денежная система и ее элементы	Лекции	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.4.	Тема 3. Кредит и его функции	Лекции	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.5.	Составление баланса Центрального Банка. Расчет объема денежной массы в стране.	Практические	3	6		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.6.	Тема 4. Банковская система РФ	Лекции	3	6		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.7.	Расчет сумм начисленных процентов, размера ставок и др.	Практические	3	6		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.8.		Сам. работа	3	6		
1.9.	Тема 5. Сущность финансов. Финансовая система.	Лекции	4	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.10.	Понятие финансовых ресурсов. Источники финансовых ресурсов государства Структура финансовых ресурсов. Баланс финансовых ресурсов	Практические	4	6		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.11.	Тема 6. Управление финансами, финансовая политика и финансовый	Лекции	4	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	контроль					
1.12.	Тема 7. Финансы хозяйствующих субъектов	Лекции	4	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.13.	Расчет показателей эффективности работы коммерческих организаций	Практические	4	6		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.14.	Тема 8. Бюджет и бюджетная система.	Лекции	4	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.15.	Тема 9. Государственные внебюджетные фонды	Лекции	4	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.16.	Реформирование пенсионной системы.	Практические	4	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.17.	Тема 10. Особенности финансов в системе страхования	Лекции	4	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.18.	Подготовить доклад (сообщение, презентацию): "Разработка и утверждение бюджетов, исполнение бюджетов" и другие темы, задания проблемно-поисковой работы (См. Приложение)	Сам. работа	4	6		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.19.	Подготовка к прохождению аттестационного контроля	Консультации	4	2		

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

См. приложение ФОС по дисциплине "Финансы, денежное обращение и кредит".

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение ФОС по дисциплине "Финансы, денежное обращение и кредит".
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение ФОС по дисциплине "Финансы, денежное обращение и кредит".
Приложения
Приложение 1.  ФОС ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит.doc
Приложение 2.  Лист визирования ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Чалдаева Л.А. - отв. ред.	ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ 3-е изд., испр. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/ECF949DB-7BB0-4E04-886D-53864A19D7D5
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Бураков Д.В. - Отв. ред.	ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/532802
Л2.2	Климович Владимир Петрович	Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник	ФОРУМ, 2018	http://znanium.com/go.php?id=923348
Л2.3	Абрамова М.А. - под общ. ред., Александрова Л.С. - под общ. ред.	ДЕНЬГИ, КРЕДИТ, БАНКИ. ДЕНЕЖНЫЙ И КРЕДИТНЫЙ РЫНКИ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/E77C7EC8-2FDF-4271-88AD-44DFA836DCC0
Л2.4	Кропин Ю.А.	ДЕНЬГИ, КРЕДИТ, БАНКИ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://biblio-online.ru/book/EF3FE315-AF2F-4D62-B033-440348C3181B
Л2.5	Михайленко	ФИНАНСОВЫЕ	М.:Издательство	https://biblio-online.ru

	М.Н.	РЫНКИ И ИНСТИТУТЫ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	Юрайт, 2018	u/book/46F06E65-15 FC-4AEC-85C3-5E3 7FD26BA58
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Правовая база данных "Консультант Плюс"		www.consultant.ru	
Э2	Издательство "Бухгалтерский учет"		www.buhgalt.ru	
Э3	Издательский дом "Главбух"		www.glavbukh.ru	
Э4	Институт профессиональных бухгалтеров России		www.ipbr.ru	
Э5	Институт профессиональных аудиторов России		www.e-ipar.ru	
Э6	Курс в Moodle "Финансы, денежное обращение и кредит"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6053	
6.3. Перечень программного обеспечения				
WindowsXPSP3 Kaspersky Endpoint Security MicrosoftOffice 2010 Standard				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
<p>Электронная библиотечная система: «Юрайт» (https://biblio-online.ru) – информационная справочная система;</p> <p>Электронная библиотечная система: «Знаниум» (https://znanium.com) – информационная справочная система;</p> <p>Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/) – база данных;</p> <p>Научная электронная библиотека elibrary(http://elibrary.ru) – база данных;</p> <p>СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.</p>				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 4 (филиал в г. Белокураха)	кабинет финансов, денежного обращения и креди-та – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и про-межуточной аттестации.	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; плакат: Уголок финансовой грамотности; переносной проектор; переносной экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; комплект учебно-методической документации.

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, контрольная работа, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, формул, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала (сообщение, доклад, презентация и т.д.).

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях, при подготовке и выполнении контрольной работы, осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и

теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении практических заданий.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на обсуждение на практическом занятии по данной теме, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;

- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (формулы, определения, основные понятия, положения и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить письменные задания.

Для успешного освоения учебного материала контрольной работы, подготовки к ней – необходимо:

- ознакомиться с заданиями контрольной работы в ФОСе по дисциплине, отработать навыки выполнения контрольных заданий и их теоретического обоснования.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку самостоятельных, групповых работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, провести проблемно-поисковую работу: исследование по заданной теме и подготовить сообщение, доклад, презентацию и т.п.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах 5. ФОС каждого Оценочного средства: «Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;

- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Практическое задание»;

- тестовым заданиям (тестам): приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Тест»;

- контрольной работе: приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Контрольная работа».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации обучающихся в ФОСе по дисциплине представлены: вопросы для собеседования итогового оценивания (по итогам выполнения контрольной работы);

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

- отработать алгоритм выполнения контрольных заданий.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Экономика организации

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл		
Часов по учебному плану	86	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 4	
аудиторные занятия	68		
самостоятельная работа	14		
индивидуальные консультации	2		
контроль	2		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	12	12	28	28
Практические	24	24	16	16	40	40
Сам. работа	8	8	6	6	14	14
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	2	2	2	2
Итого	48	48	38	38	86	86

Программу составил(и):
преподаватель, Агаркова Т.А.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Экономика организации

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	- формирование общекультурных и профессиональных компетенций в части изучения экономики организации как целостного механизма выработки экономически обоснованных решений.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОПЦ**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- сущность организации как основного звена экономики отраслей;

	<ul style="list-style-type: none"> - основные принципы построения экономической системы организации; - принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - определять организационно-правовые формы организаций; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - определять состав материальных трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- не предусмотрено.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1. Организация (предприятие) в условиях рынка						
1.1.	Тема 1. 1.Отраслевые особенности фирмы в рыночной экономике	Лекции	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Слагаемые успешной работы фирмы. Руководство как институт возникший в XIX веке в результате промышленной революции.	Практические	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.3.	Тема 1.2. Организационно-правовые формы хозяйственной деятельности.	Лекции	3	4		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.4.	Организационно-правовые формы хозяйственной деятельности.	Практические	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.5.	Формы собственности фирм. Товарищества. Преимущества и недостатки товариществ.	Практические	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Общества с ограниченной ответственностью. Акционерные общества.					
1.6.	Тема 1.3.Организационная и производственная структуры фирмы.	Лекции	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.7.	Линейная структура. Функциональная структура. Линейно-функциональная структура. Матричная структура и др. Производственная структура фирмы. Технологический цикл и его структура.	Практические	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.8.	Тема 1.4.Основы логистики фирмы	Лекции	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.9.	Закупочная логистика. Расчет оптимального размера заказа, нормы материалов. Определение ассортиментной структуры поставок Производственная логистика. Расчет длительности операций производственного цикла	Практические	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.10.	Транспортная логистика. Расчет расхода топлива для автомобилей Складская логистика и ее задачи. Расчет общей площади склада. Разработка систем складирования Распределительная логистика. Организация каналов распределения продукции	Практические	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 2. Раздел 2. Материально-техническая база организации (предприятия)						
2.1.	Тема 2.1.Структура активов фирмы и основной капитал.	Лекции	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.2.	Расчет амортизации основных средств различными способами	Практические	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.3.	Расчет показателей эффективности основных	Практические	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	фондов					Л2.2, Л2.3
2.4.	Тема 2.2. Оборотный капитал.	Лекции	3	1		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.5.	Расчет показателей эффективного использования оборотных средств	Практические	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.6.	Расчет показателей оборотного капитала	Практические	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.7.	Тема 2.3.Аренда, лизинг и франчайзинг	Лекции	3	1		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.8.	Товарный франчайзинг. Производственный франчайзинг. Деловой фрчайзинг	Практические	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Раздел 3. Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации



3.1.	Тема 3.1.Кадры и оплата труда	Лекции	3	1		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.2.	Персонал и кадры. Промыленно-производственный персонал (ППП) и непромышленный персонал. Основные группы ППП. Квалификация рабочих. Разряды. Штатное расписание. Расчет численности рабочих-сдельщиков и повременщиков.	Практические	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.3.	Заработная плата. Основная и дополнительная заработная плата. Две основные формы оплаты труда: сдельная и повременная. Другие формы и системы оплаты труда. Исчисление заработной платы работников Производительность труда. Выработка. Трудоемкость. Расчет производительности	Практические	4	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	труда					
Раздел 4. Раздел 4. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность – основные показатели деятельности организации (предприятия)						
4.1.	Тема 4.1. Инвестиции, капитальные вложения и их эффективность	Лекции	3	1		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.2.	Оценка эффективности капитальных вложений.	Практические	4	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.3.	Тема 4.2. Расходы фирмы и себестоимость	Лекции	4	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.4.	Расчет полной себестоимости выпуска продукции Планирование калькуляции на единицу выпуска продукции Планирование сметы затрат на выпуск и реализацию продукции	Практические	4	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.5.	Тема 4.3. Основные показатели работы фирмы	Лекции	4	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.6.	Понятие и структура доходов. Прибыль как результат, или эффект производственно-хозяйственной деятельности фирмы. Прибыль (убыток) до налогообложения. Чистая прибыль (убыток). Рентабельность – показатель для оценки эффективности работы, отражающий соотношение результата (эффекта) с затратами произведенными фирмой для его получения. Рентабельность продаж. Чистая рентабельность продаж. Рентабельность продукции. Рентабельность инвестиций. Расчет показателей прибыли и рентабельности	Практические	4	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.7.	Тема 4.4. Ценообразование, виды и система цен	Лекции	4	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.8.	Систематизация существующих цен по признакам	Практические	4	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.9.	Тема 4.5. Понятие финансов и их структура	Лекции	4	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.10.	Финансы организаций и предприятий	Практические	4	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 5. Раздел 5. Планирование деятельности организации (предприятия)						
5.1.	Тема 5.1.Планирование деятельности фирмы	Лекции	4	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.2.	Планирование текущей деятельности предприятия. Примерный состав текущего плана предприятия. План производства и реализации продукции. План технического развития и организации производства. План материально-технического обеспечения. План по труду. План капитального строительства. Финансовый план. План социального развития коллектива. Бизнес-план фирмы. Типовая структура бизнес-плана.	Практические	4	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 6. Раздел 6. Внешнеэкономическая деятельность организации (предприятия)						
6.1.	Тема 6.1.Внешнеэкономическая деятельность фирмы	Лекции	4	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.2.	Внешнеторговая сделка. Внешнеторговый контракт	Практические	4	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.3.	Подготовить сообщение, презентацию на тему "Функции руководства: планирование, организация, управление и связь" и др. задания проблемно-поисковой работы на выбор (См. Приложение).	Сам. работа	3	8		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
6.4.	Подготовка к экзамену	Сам. работа	4	6		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.5.		Консультации	4	2		

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение ФОС по дисциплине "Экономика организации".
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение ФОС по дисциплине "Экономика организации".
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение ФОС по дисциплине "Экономика организации".
Приложения
Приложение 1.  ФОС ОП.01 Экономика организации.doc
Приложение 2.  Лист визирования ОП.01 Экономика организации.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Барышников Н.А., Матеуш Т.А., Миронов М.Г.	ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/DB9906BA-7C69-4EE7-BFC9-8B4C3B88D674
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Мокий М. С.	Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/467403
Л2.2	Коршунов	ЭКОНОМИКА	М.:Издательство	https://biblio-online.r

	В.В.	ОРГАНИЗАЦИИ 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	Юрайт, 2018	u/book/8BA4C5F0-4186-41C0-BB94-58D50D3848C0
Л2.3	Корнеева И.В., Русакова Г.Н.	ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/E996A3B6-37B3-4EF7-B0B3-A515ADF08DDE
Л2.4	Чалдаева Л.А. - под ред., Шаркова А.В. - под ред.	ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ ОРГАНИЗАЦИИ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/4EAE937B-62C6-4029-83C5-73281AD43F1A
Л2.5	Чалдаева Л.А. - Отв. ред., Шаркова А.В. - Отв. ред.	ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ ОРГАНИЗАЦИИ. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/07F95177-750A-47CE-963C-87AC234D702E

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Проект института «Экономическая школа»	www.economicus.ru
Э2	Экономическая теория On-Line, книги, статьи	www.economictheory.narod.ru
Э3	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»	www. ecsocman. edu. ru
Э4	Курс в Moodle экономика организации"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9707

6.3. Перечень программного обеспечения

WindowsXP Sp3
LibreOffice
Microsoft Office 2010 Standard
Kaspersky Endpoint Security

6.4. Перечень информационных справочных систем

Электронная библиотечная система: «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>) – информационная справочная система;
Электронная библиотечная система: «Знаниум» (<https://znanium.com>) – информационная справочная система;
Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>) – база данных;
Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>) – база данных;
СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 2 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет экономики организации - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 32 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; компьютеры - 15 единиц; наглядные материалы; переносной проектор; переносной экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины «Экономика организации» используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, правила, примеры) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала (сообщение, презентация) и др.

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует

увеличению скорости записи);

- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении письменных, практических заданий и др.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на обсуждение на практическом занятии по данной теме, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, положения и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить письменные задания.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку самостоятельных, групповых работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, выполнить тест, провести исследование по теме проблемно-поисковой работы и подготовить сообщение, доклад, презентацию и т.п.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах ФОС «Оценочные средства: рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;
- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС Оценочное средство «Практическое задание».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – экзамену - обучающимся в ФОСе по дисциплине представлены:

- теоретические вопросы;
- практические задания.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- выполнить практические задания, проработать их теоретическое обоснование и алгоритм выполнения.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

А с т р о н о м и я

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл		
Часов по учебному плану	36	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты: 2	
аудиторные занятия	36		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя 22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	30	30	30	30
Практические	6	6	6	6
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):
преподаватель, Яковлева В.И.

Рецензент(ы):
Преподаватель, Агаркова Т.А.

Рабочая программа дисциплины
Астрономия

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1

Срок действия программы: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Содержание программы учебной дисциплины «Астрономия» направлено на достижение следующих целей:</p> <ul style="list-style-type: none">- формирование у обучающихся:<ul style="list-style-type: none">• понимания принципиальной роли астрономии в познании фундаментальных законов природы и современной естественно-научной картины мира;• знаний о физической природе небесных тел и систем, строения и эволюции Вселенной, пространственных и временных масштабах Вселенной, наиболее важных астрономических открытиях, определивших развитие науки и техники;• умений объяснять видимое положение и движение небесных тел принципами определения местоположения и времени по астрономическим объектам, навыками практического использования компьютерных приложений для определения вида звездного неба в конкретном пункте для заданного времени;• познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний по астрономии с использованием различных источников информации и современных образовательных технологий;• умения применять приобретенные знания для решения практических задач повседневной жизни;• научного мировоззрения;• навыков использования естественно-научных, особенно физико-математических знаний для объективного анализа устройства окружающего мира на примере достижений современной астрофизики, астрономии и космонавтики.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **СОО.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Освоение содержания учебной дисциплины «Астрономия» обеспечивает достижение студентами результатов: <ul style="list-style-type: none"> • личностных: - сформированность научного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития астрономической науки; - устойчивый интерес к истории и достижениям в области астрономии; - умение анализировать последствия освоения космического пространства для жизни и деятельности человека;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Освоение содержания учебной дисциплины «Астрономия» обеспечивает достижение студентами результатов: <ul style="list-style-type: none"> • метапредметных: - умение использовать при выполнении практических заданий по астрономии такие мыслительные операции, как постановка задачи, формулирование гипотез, анализ и синтез, сравнение, обобщение, систематизация, выявление причинно-следственных связей, поиск аналогов, формулирование выводов для изучения различных сторон астрономических явлений, процессов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере; - владение навыками познавательной деятельности, навыками разрешения проблем, возникающих при выполнении практических заданий по астрономии; - умение использовать различные источники по астрономии для получения достоверной научной информации, умение оценить ее достоверность; - владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения по различным вопросам астрономии, использовать языковые средства, адекватные обсуждаемой проблеме астрономического характера, включая составление текста и презентации материалов с использованием информационных и коммуникационных технологий;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Освоение содержания учебной дисциплины «Астрономия» обеспечивает достижение студентами результатов: <ul style="list-style-type: none"> • предметных: - сформированность представлений о строении Солнечной системы, эволюции звезд и Вселенной, пространственно-временных масштабах Вселенной; - понимание сущности наблюдаемых во Вселенной явлений; - владение основополагающими астрономическими понятиями, теориями, законами и закономерностями, уверенное пользование астрономической терминологией и символикой; - сформированность представлений о значении астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии; - осознание роли отечественной науки в освоении и использовании космического пространства и развитии международного сотрудничества в этой области.


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Введение	Лекции	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.4, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	История развития астрономии	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.4, Л1.2
1.3.	Астрономические достижения в области «Космос»	Практические	2	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.4, Л1.2
1.4.	Устройство солнечной системы	Лекции	2	14		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.2
1.5.	Характеристики особенностей планет Солнечной системы	Практические	2	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.4, Л1.2
1.6.	Устройство и назначение международной космической станции: космические аппараты; движение планет в Солнечной системе	Практические	2	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.4, Л1.2
1.7.	Строение и эволюция Вселенной	Лекции	2	10		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.4, Л1.2
1.8.	Решение проблемных заданий, кейсов	Практические	2	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.4, Л1.2
1.9.	Строение и эволюция Вселенной	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.4, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение ФОС по дисциплине "Астрономия"
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение ФОС по дисциплине "Астрономия"
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

См. приложение ФОС по дисциплине "Астрономия"
Приложения
Приложение 1.  ФОС БД Астрономия.doc

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Язев С. А. ; под науч. ред. Сурдина В. Г.	АСТРОНОМИЯ. СОЛНЕЧНАЯ СИСТЕМА 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://www.biblio-online.ru/bcode/424697
Л1.2	А. В. Коломиец [и др.]	Астрономия: учебное пособие для СПО	М.: Юрайт, 2019	www.biblio-online.ru/book/2750497E-F894-4BEF-839A-18EBC2C32255
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Я. И. Перельман. —	ЗАНИМАТЕЛЬНАЯ АСТРОНОМИЯ:	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/50DB2F5C-DD7C-4FF7-A70F-B3D0A7B136D6
Л2.2	Отв. ред. Коломиец А. В., Сафонов А. А.	КОНЦЕПЦИИ СОВРЕМЕННОГО ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ: АСТРОНОМИЯ. Учебное пособие для вузов:	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://www.biblio-online.ru/bcode/426931
Л2.3	Бредихин Ф.А.	О ХВОСТАХ КОМЕТ:	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/B8D2DE27-9278-4895-8639-CDC234000C26
Л2.4	Ю.А. Нефедьев, В.С. Боровских, С.А. Дёмин, А.И. Галеев	Актуальные проблемы современного естествознания: учебное пособие	Издательство КФУ, 2015	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785000193297.html
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Астрономия для любознательных		astro.murclass.ru	

Э2	Виртуальная образовательная лаборатория VirtuLab (астрономия)	http://www.virtulab.net
Э3	Картографический сервис Google Maps: раздел Космос	https://hi-news.ru/tag/kosmos
Э4	«Астрономия — это здорово!»	http://menobr.ru/files/astronom2.pptx
Э5	«Знаешь ли ты астрономию?»	http://menobr.ru/files/astronom1.pptx
Э6	Виртуальная экскурсия в планетарий	http://www.planetarium-moscow.ru/world-of-astronomy/astronomical-news/
Э7	Виртуальная экскурсия в Музей космонавтики	http://www.kosmo-museum.ru/static_pages/interaktiv
Э8	Видеоролик «Луна»	https://www.youtube.com/watch?v=gV8eT2DtP1I
Э9	Курс в Moodle "Астрономия"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8162

6.3. Перечень программного обеспечения

WindowsXPSp3
Kaspersky Endpoint Security
MicrosoftOffice 2010 Standard

6.4. Перечень информационных справочных систем

Электронная библиотечная система: «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>) – информационная справочная система;
Электронная библиотечная система: «Знаниум» (<https://znanium.com>) – информационная справочная система;
Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>) – база данных;
Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>) – база данных;
СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 7 (филиал в г. Белокураха)	кабинет безопасности жизнедеятельности – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 110 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; стенды; электронный тир, робот-тренажер, макет автомата Калашникова, макеты гранат, комплект индивидуальной защиты, противогазы, контрольно-измерительные приборы (дозиметр для измерения радиации, приборы химической разведки), сумка санитарная с укладкой медицинских изделий и прочих средств, носилки тканевые, огнетушители.
№ 3 (филиал в г.	учебная лаборатория	Учебная мебель; рабочее место

Аудитория	Назначение	Оборудование
Белокуриха)	информационных технологий в профессиональной деятельности – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	преподавателя; доска меловая; компьютер преподавателя; компьютеры обучающихся - 15 единиц; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; многофункциональное устройство.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно- поисковой работе и др.; на этапе закреплении учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала (сообщение, презентация, деловая игра и др.).

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;

- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);

- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;

- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении письменных, практических заданий и др.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на обсуждение на практическом занятии по теме, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем, электронных ресурсов); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;

- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, положения и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить письменные задания.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей современной науки астрономии, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку самостоятельных, групповых работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, подготовить устные сообщения, доклады, индивидуальные проекты с использованием информационных технологий и т.п.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах 5. ФОС каждого Оценочного средства: «Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;

- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС «Оценочное средство Практическое задание» по темам практических занятий, в том числе вопросы и задания, выносимые на обсуждение, работа с источниками информации, устные и письменные задания с использованием информационных технологий и др.;

- тестовым заданиям (тесты): приведены в разделах ФОС «Оценочные средства «Тест»»;

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – зачету обучающимся в ФОСе по дисциплине представлены:

- теоретические вопросы;

- практические задания (в форме тестирования);

- темы, вопросы для собеседования по курсу дисциплины.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

- выполнить тестовые задания.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

И н о с т р а н н ы й я з ы к

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл
Часов по учебному плану 116	Виды контроля по семестрам
в том числе:	диф. зачеты: 2
аудиторные занятия 116	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя	17	22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Практические	34	34	82	82	116	116
Итого	34	34	82	82	116	116

Программу составил(и):
преподаватель, Лимонин Е.А

Рецензент(ы):
Преподаватель, Семенченко И.В.

Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального

образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураиха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1

Срок действия программы: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>1.1. Цели освоения дисциплины "Иностранный язык" (английский)</p> <ul style="list-style-type: none">• формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;• формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;• формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;• воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;• воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам. <p>1.2. Цели освоения дисциплины "Иностранный язык" (немецкий)</p> <ul style="list-style-type: none">• формирование представлений о немецком языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;• формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на немецком языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;• формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;• воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;• воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> • достигнуть личностных результатов в знаниях: - сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры; - сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли иностранного языка (английского, немецкого) и культуры в развитии мировой культуры; - развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мироздания; - осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на иностранном языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения; умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению; - готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием иностранного языка (английского, немецкого);
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - достигнуть метапредметных результатов в умениях: - умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения; - владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации; - умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты; - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства; • достигнуть предметных результатов в умениях: - сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире; - владение знаниями о социокультурной специфике англоговорящих, немецкоговорящих стран и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих, немецкоговорящих стран; - достижение порогового уровня владения иностранным языком (английским, немецким), позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями английского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения; - сформированность умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено



4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. 1. Основное содержание						
1.1.	1. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. 2. Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и др.) 3. Семья и семейные отношения, домашние обязанности 4. Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование) 5. Хобби, досуг 6. Распорядок дня студента колледжа 7. Описание местоположения объекта (адрес, как найти) 8. Магазины, товары, совершение покупок 9. Еда, способы приготовления пищи, традиции питания	Практические	1	34		Л1.1, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.2.	10. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни 11. Экскурсии и	Практические	2	54		Л1.1, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	путешествия 12. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство 13. Англоговорящие страны, географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности 14. Обычаи, традиции, поверья народов России и англоговорящих стран 15. Жизнь в городе и деревне					Л2.4, Л2.5
Раздел 2. 2. Профессионально ориентированное содержание						
2.1.	1. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива 2. Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда 3. Выдающиеся исторические события и	Практические	2	28		Л1.1, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л2.9, Л2.10, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	личности. Исторические памятники 4. Финансовые учреждения и услуги					

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение ФОС по дисциплине "Иностранный язык" (английский), ФОС по дисциплине "Иностранный язык" (немецкий).
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение ФОС по дисциплине "Иностранный язык" (английский), ФОС по дисциплине "Иностранный язык" (немецкий).
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение ФОС по дисциплине "Иностранный язык" (английский), ФОС по дисциплине "Иностранный язык" (немецкий).
Приложения
Приложение 1.  ФОС БД.03-2 Иностранный язык (немецкий).docx
Приложение 2.  ФОС БД.03-1 Иностранный язык (английский).docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Уваров В. И.	Английский язык для экономистов (А2-В2). English for Business + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/511676
Л1.2	Винтайкина Р.В., Новикова Н.Н., Саклакова Н.Н.	Немецкий язык (В1) : учебное пособие для среднего профессионального образования : Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/book/nemeckiy-yazyk-b1-452788
6.1.2. Дополнительная литература				

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Ивлева Г.Г.	НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК 3-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/book/nemeckiy-yazyk-454062
Л2.2	Жалсанова Ж.Б., Кафтайлова Н.А., Пасько Ю.В., Успенская Е.А.	НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ (А2-В1) : Учебник для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/37DAE8EB-4376-45D6-A204-CBD9BAC2FBAE
Л2.3	Работникова Н. А., Чернышева Е. В., Климова И. И.	НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ (А2-С1) : Учебное пособие для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/5DD033D6-040D-4109-A972-14A7614AB0E5
Л2.4	Миляева Н. Н., Кукина Н. В.	НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК. DEUTSCH (А1—А2).: Учебник и практикум для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://biblio-online.ru/book/F3419D4A-2969-4C2B-B382-4DEA02A32341
Л2.5	Смирнова Т.Н.	НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК. DEUTSCH MIT LUST UND LIEBE. ИНТЕНСИВНЫЙ КУРС ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ : Учебное пособие для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2021	https://biblio-online.ru/book/F2C27FC5-B779-4896-9E3C-20340302439F
Л2.6	Ашурбекова Т. И., Мирзоева З. Г.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ (В1–В2) : Учебник и практикум для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/8A264135-3E55-4E38-93FB-5F12EA067B62
Л2.7	Нужнова Е. Е.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ : Учебное пособие для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/D7FFEE5F-76F0-4B0A-ABAC-627A26D6774C
Л2.8	Барановская Т.А., Захарова А.В., Ласточкина Т.И., Поспелова Т.Б., Суворова Ю.А.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ : Учебник и практикум для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/197D14CA-3330-426C-9D9C-9E4C4D8C6701
Л2.9	Даниленко Л. П.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ : Учебник и практикум для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/E672BDB9-AD44-4559-A592-FDDD1B6FD44
Л2.10	Левченко	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК	М.:Издательство Юрайт,	https://biblio-online.ru

	В.В., Долгалёва Е.Е., Мещерякова О.В.	ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ. : Учебник и практикум для СПО	2018	/book/942382BF-2D7 0-4F23-92B2-5DD6D 44FF76B
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Словари (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики)		www.lingvo-online.ru	
Э2	MacmillanDictionary возможно прослушать произношение слов		www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy	
Э3	Энциклопедия «Британника»		www.britannica.com	
Э4	LongmanDictionaryofContemporaryEnglish		www.ldoonline.com	
Э5	Словари (более 30 немецко-русских, русско-немецких и толковых словарей общей и отраслевой лексики)		www.lingvo-online.ru	
Э6	Тексты (тексты для чтения и материалы для изучения немецкого языка, тесты для прослушивания на актуальные темы: молодежь, учеба, страноведение, общество, культура)		www.vitaminde.de	
Э7	Тесты (тесты для определения уровня языка; обучающие фильмы «DeutschInteraktiv», «HarygefangeninderZeit» -билингвальный мультимедийный 100-серийный курс, включающий интерактивные упражнения, обширный словарь (3500 слов), страноведческую информацию.; Audiotrainer – программа для тренировки и закрепления лексики и улучшения произношения; «CommunityD.DasPortrait»- тексты для чтения)		https://www.dw.com	
Э8	Курс в Moodle "Иностранный язык"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5888	
6.3. Перечень программного обеспечения				
WindowsXPSP3 Kaspersky Endpoint Security LibreOffice Microsoft Office 2010 Standard ЛинкоV6.5				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Электронная библиотечная система: «Юрайт» (https://biblio-online.ru) – информационная справочная система;				

Электронная библиотечная система: «Знаниум» (<https://znanium.com>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>) – база данных;
 Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>) – база данных;
 СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 2 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет иностранного языка - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 32 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; компьютеры - 15 единиц; плакаты; задания на электронных носителях (диски для проведения аудирования, видеофильмы); проводная стереогарнитура.
№ 3 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет иностранного языка – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска меловая; компьютер преподавателя; компьютеры обучающихся - 15 единиц; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; телевизор; многофункциональное устройство; задания на электронных носителях (диски для проведения аудирования, видеофильмы); проводная стереогарнитура.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины Иностранный язык (английский, немецкий) используются следующие виды учебной деятельности: практические занятия, контрольная работа, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности:

1. Освоение учебного материала на практических занятиях, подготовке и выполнении

контрольной работы, осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический учебный материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении

- практических заданий: письменных заданий, фонетических упражнений, учебно-речевых ситуаций (устно, письменно), упражнений для активизации лексики и грамматических конструкций в речи, семантизации новых лексических единиц,
- заданий контрольной работы: тестовых заданий, заданий с письменным ответом, переводом и других практических заданий.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на обсуждение на практическом занятии по данной теме, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;

- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы, виды деятельности, отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), подготовить конспект рассматриваемых вопросов, выполнить письменные задания;

Для успешного освоения учебного материала контрольной работы, подготовки к ней – необходимо:

- ознакомиться с заданиями контрольной работы в ФОСе по дисциплине, отработать навыки выполнения контрольных заданий и их теоретического обоснования.

2. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поиска, анализа и интерпретации информации с использованием различных источников, подготовку индивидуальных, групповых работ, индивидуальных проектов (темы приведены в оценочном средстве ФОСа «Индивидуальный проект».

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, в оценочном средстве «Практическое занятие»: подготовить индивидуальный проект через сообщение по теме, презентации, виртуального путешествия, диалога / ролевой игре и т.п.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Практическое задание»;
- тест: приведены в разделах ФОС «Оценочные средства «Тесты»;
- контрольной работе: приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Контрольная работа».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – дифференцированному зачету обучающимся в ФОСе по дисциплине представлены тестовыми заданиями.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

История

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл
Часов по учебному плану 116	Виды контроля по семестрам
в том числе:	диф. зачеты: 2
аудиторные занятия 116	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	20	20	26	26	46	46
Практические	30	30	40	40	70	70
Итого	50	50	66	66	116	116

Программу составил(и):
преподаватель, Харитонов М.С.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
История

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Повысить у учащихся уровень знаний по истории Сформировать общекультурные представления, умения ориентироваться в историческом пространстве, умения прогнозировать возможные результаты, исходя из прошедших событий
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **СОО.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность и системность отечественной и всемирной истории Периодизацию всемирной и отечественной истории Современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории Историческую обусловленность современных общественных процессов Особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Проводить поиск исторической информации в источниках разного типа Критически анализировать источник исторической информации (характеризовать авторство источника, время, обстоятельства и цели его создания) Анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд) Различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения Устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений Участвовать в дискуссиях по историческим проблемам, формулировать собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации исторические сведения Представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

	<p>Определения собственной позиции по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности</p> <p>Использования навыков исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации</p> <p>Соотнесения своих действий и поступков окружающих с исторически возникшими формами социального поведения</p> <p>Осознания себя как представителя исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданина России</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение						
1.1.	История как наука. Проблемы периодизации всемирной истории	Лекции	1	2		Л1.3, Л2.1
Раздел 2. Древнейшая и древняя история. Традиционные сообщества.						
2.1.	Тема 1.1. Первобытный мир и зарождение цивилизации.	Лекции	1	2		Л1.3, Л2.1
2.2.	Цивилизации Древнего мира.	Практические	1	1		Л1.3, Л2.1
Раздел 3. История средних веков						
3.1.	Государства Европы и Азии в средние века.	Лекции	1	2		Л1.3, Л2.1
3.2.	Позднее средневековье. Европа на рубеже Нового времени (16-нач.17 вв.)	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
3.3.	Заполнение таблицы "Причины и итоги крестовых походов"	Практические	1	2		Л1.2, Л1.3
Раздел 4. История России с древнейших времён до конца XVII века.						
4.1.	Славянские земли в V – IX	Лекции	1	2		Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	веках. Образование древнерусского государства.					
4.2.	Расцвет Киевской Руси.	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
4.3.	Древнерусская культура. Древняя Русь в контексте всемирной истории.	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
4.4.	Тест Образование государства у восточных славян.	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
4.5.	Древняя Русь в эпоху политической раздробленности. Борьба Руси с иноземными завоевателями.	Лекции	1	2		Л1.3, Л2.1
4.6.	Главные политические центры удельной Руси. Борьба с западными завоевателями.	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
4.7.	Русские земли и монгольское нашествие.	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
4.8.	Московская Русь в XIV-XV вв	Лекции	1	2		Л1.3, Л2.1
4.9.	Контрольная работа. Русские земли в XII-XV вв.	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
4.10.	Московское государство в XVI веке.	Лекции	1	2		Л1.3, Л2.1
4.11.	Тест Россия в XVI в.	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
4.12.	Внутренняя и внешняя политика Ивана IV Грозного. Культура, быт и нравы в XIV-XVI	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	вв.					
4.13.	Смутное время. Начало правления династии Романовых.	Лекции	1	2		Л1.3, Л2.1
4.14.	Самозванцы в России начала 17 века. Смена династий.	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
4.15.	Россия во второй половине XVII века.	Лекции	1	2		Л1.3, Л2.1
4.16.	Социально-экономическое, политическое и культурное развитие России при первых Романовых	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
4.17.	Просмотр документального фильма "Романовы" серия 1. Дискуссия по материалам фильма.	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
4.18.	Контрольная работа. Россия в 16-17 вв.	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
Раздел 5. Европа на новом этапе развития сер. 17-18 вв.						
5.1.	Европа в XVII в.: новации в хозяйствовании, образе жизни и социальных нормах.	Лекции	1	2		Л1.3, Л2.1
5.2.	Революции XVII - XVIII вв. и их значение для утверждения индустриального общества.	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
Раздел 6. Россия в XVIII в. От царства к империи.						
6.1.	Россия в первой четверти XVIII века.	Лекции	2	2		Л1.3, Л2.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
6.2.	Реформы Петра I.	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
6.3.	Просмотр документального фильма "Романовы" серия 3. Дискуссия по материалам фильма.	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
6.4.	Эпоха дворцовых переворотов.	Лекции	2	2		Л1.3, Л2.1
6.5.	Внутренняя и внешняя политика преемников Петра I в 1725-1762 гг.	Практические	1	1		Л1.3, Л2.1
6.6.	Просмотр документального фильма "Романовы" серия 4. Дискуссия по материалам фильма.	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
6.7.	Внутренняя политика Екатерины II. Эпоха просвещенного абсолютизма.	Лекции	2	2		Л1.3, Л2.1
6.8.	Внутренняя и внешняя политика Екатерины Великой	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
6.9.	Тест Российская империя в XVIII веке.	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
Раздел 7. Становление индустриальной цивилизации.						
7.1.	Время потрясений и перемен XVIII – начала XIX вв	Лекции	2	2		Л1.3, Л2.1
7.2.	Великая французская революция и ее последствия для	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Европы.					
7.3.	Развитие капиталистических отношений и социальной структуры индустриального общества в XIX в.	Лекции	2	2		Л1.3, Л2.1
7.4.	Колониализм и кризис традиционного общества в странах Востока.	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
Раздел 8. Российская империя в XIX в.						
8.1.	Россия в первой половине XIX столетия.	Лекции	2	2		Л1.3, Л2.1
8.2.	Правление Александра I.	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
8.3.	Восстание декабристов. Внутренняя и внешняя политика Николая I.	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
8.4.	Кейс-задание: работа с историческими документами первой половины XIX века	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
8.5.	Внутренняя и внешняя политика Александра II	Лекции	2	2		Л1.3, Л2.1
8.6.	Великие реформы Александра II и социально-экономическое развитие пореформенной России.	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
8.7.	Российская империя на рубеже веков.	Лекции	2	2		Л1.3, Л2.1
8.8.	Российская империя в конце	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	XIX века.					
8.9.	Тест Итоги развития Российской империи в XIX веке	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
Раздел 9. От новой истории к новейшей.						
9.1.	Международные отношения в начале XX в.	Лекции	2	2		Л1.3, Л2.1
9.2.	Научно-технические достижения и прогресс индустрии в нач. 20 века.	Лекции	2	2		Л1.3, Л2.1
Раздел 10. От России к СССР (1900-1930-е гг.)						
10.1.	Социально-экономическое и политическое развитие страны в начале 20 века. Революция 1905–1907 гг.	Лекции	2	2		Л1.3, Л2.1
10.2.	Российская империя в начале XX века.	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
10.3.	Просмотр документального фильма "Романовы" серия 8. Дискуссия по материалам фильма.	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
10.4.	Кейс-задание: работа с историческими документами начала XX века	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
10.5.	Первая мировая война и революции 1917 г. в России.	Лекции	2	2		Л1.3, Л2.1
10.6.	Заполнение таблицы Гражданская война в России.	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
10.7.	СССР в 20-30 гг XX века.	Лекции	2	2		Л1.3, Л2.1
10.8.	Советская модель модернизации. Политическая система СССР в 30-е гг.	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
10.9.	Дифференцированный зачет	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплено в приложении ФОС_История_2022
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплено в приложении ФОС_История_2022
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплено в приложении ФОС_История_2022
Приложения
Приложение 1.  ФОС_История_2023.doc
Приложение 2.  Контроль..docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	ред. Хейфец В.Л.	История новейшего времени : учебник и практикум для СПО	Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/istoriya-noveyshego-vremeni-495045
Л1.2	Д.О. Чуракова, С.А. Саркисян	История России 20 - нач 21 века: Учебник для СПО	Москва-Юрайт, 2018	https://urait.ru/bcode/414128
Л1.3	Р.А.	История России:	Москва-Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/ist

	Крамаренко	Учебное пособие для СПО		oriya-rossii-492450#page/1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	М.Б. Некрасова	История России: Учебник и практикум для СПО	Москва-Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/istoriya-rossii-489641
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	История (СПО, 9кл., преподаватель Большакова Е.Е.)		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3492	
6.3. Перечень программного обеспечения				
<p>ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel, - MS PowerPoint, 7-Zip, AcrobatReader</p>				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
<p>Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/).</p> <p>Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)</p>				

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-

Аудитория	Назначение	Оборудование
		образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
211Н	кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; кабинет социально-экономических дисциплин; кабинет гуманитарных и социальных дисциплин; кабинет междисциплинарных курсов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; передвижная маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины История используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-беседа.

При проведении практических занятий: дискуссии, кейс-задания.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в разработке презентаций, написании эссе, рефератов, исторических сочинений, выполнении индивидуальных творческих заданий и др.

Посещение аудиторных занятий и подготовка к ним являются обязательными.

Лекциям принадлежит ведущая роль в изучении практически всех гуманитарных дисциплин, в том числе и Истории. Изучение каждой новой темы начинается с лекции. Она последовательно раскрывает важнейшие проблемы и особенности рассматриваемого исторического периода, дает конкретные методические советы студентам для самостоятельной работы.

Записывать следует кратко. Лекцию следует слушать внимательно, а записывать только существенное, например:

- какие проблемы в лекции ставятся и как они обосновываются;
- примеры, факты, документальные источники, архивные материалы, сведения из периодической печати, художественной литературы, кинофильмов;
- обобщающие положения и выводы лектора по каждому вопросу (проблеме).

При этом для облегчения записи лекции вполне допустимо делать сокращения фраз, слов, но с соблюдением одного неперемennого условия: сокращения нужно делать таким образом, чтобы были понятны записывающему и могли быть им в любой момент и быстро расшифрованы.

Сокращения носят индивидуальный характер.

Обращайте внимание на оформление конспекта. Наиболее важные мысли и определения следует выделять. Для этого пользуйтесь подчеркиванием, особенно цветными карандашами

или фломастерами; текст делите на абзацы, оставляйте место для доработки лекции. Доработка лекционного материала

Доработку записанных лекций следует проводить не откладывая, желательно в тот день, когда состоялась лекция. Так легче будет восстановить пропущенные записи в лекции, выделить основные положения.

По дисциплине История большая часть практических занятий проводится с использованием устного опроса студентов, для проверки уровня знаний по теме. План устных практических занятий состоит из ряда тем, каждая из которых, в свою очередь, содержит блок проблем (вопросов) по истории. В течение семестра каждый студент должен подготовиться ко всем вопросам всех тем.

После вопросов темы следуют даты, термины и имена деятелей, знание которых обязательно для студентов СПО. Практические занятия необходимы для обобщения литературных источников, помогают студентам глубже усвоить теоретический материал, приобрести навыки творческой работы над историческими документами и первоисточниками.

Планы занятий, их тематика, рекомендуемая литература сообщаются преподавателем на лекционных занятиях.

При подготовке к практическому занятию по дисциплине История следует:

внимательно изучить задание, определить круг вопросов;

определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;

изучить рекомендованную литературу.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, в процессе этой работы необходимо понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.

Вокруг выступления могут разгораться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. В заключении преподаватель, как руководитель занятия подводит итоги.

Он может выборочно проверить конспекты студентов и если потребуется внести в них исправления и дополнения.

Самостоятельная работа является одним из основных методов глубокого, творческого изучения учебного материала.

Домашние и индивидуальные работы как вид самостоятельной работы, предполагают выполнение системы заданий, направленных на формирование практических умений и навыков по заданной тематике.

Рекомендации по выполнению заданий:

ознакомится с тематикой и содержанием задания.

изучить соответствующий материал, представленный в конспектах.

при необходимости, изучить дополнительный материал, имеющийся в основной и дополнительной литературе, представленной в программе.

проанализировать задания, выполненные в ходе практических занятий.

выполнить работу в установленные сроки.

Критерии оценки:

правильность выполнения работы (отсутствие фактических, логических и других ошибок);

полнота выполнения работы;

своевременность выполнения.

Задания выполненные позже установленного срока оцениваются минимальным количеством баллов.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Л и т е р а т у р а

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл
Часов по учебному плану 116	Виды контроля по семестрам
в том числе:	диф. зачеты: 2
аудиторные занятия 116	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД		
Неделя	17		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	20	20	30	30
Практические	38	38	48	48	86	86
Итого	48	48	68	68	116	116

Программу составил(и):
Преподаватель, Нагорная Т.С.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Литература

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураиха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование представления о литературе как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия отечественной литературы Развитие и совершенствование интеллектуальных, творческих способностей и критического мышления в ходе простых наблюдений и исследований, анализа, восприятия и интерпретации литературной и общекультурной информации; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков Освоение знаний о современном состоянии и развитии русской литературы; знакомство с наиболее важными идеями и достижениями русской литературы, оказавшими влияние на развитие отечественной и мировой культуры Овладение умениями применять полученные знания для объяснения явлений окружающего мира, восприятия информации литературного и общекультурного содержания, получаемых из СМИ, ресурсов Интернета, специальной и научно-популярной литературы Применение полученных знаний в профессиональной деятельности и повседневной жизни в качестве социального опыта; повышение уровня общей культуры
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **СОО.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Образную природу словесного искусства Содержание изученных литературных произведений Основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX-XX века Основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений Основные теоретико-литературные понятия; связь языка и истории, культуры русского и других народов
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Оценивать произведения русской литературы с точки зрения их национальной, культурной, общечеловеческой значимости; соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой Анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы Проводить анализ художественного произведения и его эпизода в аспекте проблематики, рода, жанра и стиля Использовать основные виды читательской деятельности в зависимости от задач литературного развития Извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях Создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения Применять приобретенные знания и умения в практике учебной читательской деятельности и общекультурного общения, в профессиональной деятельности
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение в литературу второй половины XIX века						
1.1.	Русская литература второй половины XIX века. Общая характеристика. Развитие журнально-издательского дела	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.2
Раздел 2. Проза и драматургия второй половины XIX века						
2.1.	Жизнь и творчество А.Н. Островского. Создание русского	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	национального театра. Вклад драматурга А.Н. Островского в русскую культуру					
2.2.	Рассмотрение идейно-художественного своеобразия драмы «Гроза» А.Н. Островского. Знакомство с «афишей», характеристика основных персонажей	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
2.3.	Характеристика мира города Калинова и группировки действующих лиц. Осмысление характера конфликта. «Жестокие нравы» купеческой среды	Практические	1	4		Л1.1, Л2.2
2.4.	Осмысление трагической судьбы Катерины: мотив искушения, своеволия и свободы, символика названия. Нравственные идеалы автора в пьесе	Практические	1	4		Л1.1, Л2.2
2.5.	Роман И.С. Тургенева «Отцы и дети»- отражение общественно-политической жизни России 60-х годов XIX века. Художественные особенности	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	романа. Символика названия					
2.6.	Знакомство с историей создания, проблематикой и основными сюжетными линиями романа И.С. Тургенева «Отцы и дети». Характеристика главных действующих лиц	Практические	1	4		Л1.1, Л2.2
2.7.	Анализ идейного поединка в романе: нигилизм Базарова и аристократизм П.П. Кирсанова. Выявление роли дуэли как кульминации конфликта. Авторская позиция в произведении	Практические	1	4		Л1.1, Л2.2
2.8.	Выполнение творческого задания «Любовь в жизни героев». Женские образы в романе (Одинцова, княгиня Р, Фенечка, Катя). Чем «вечные истины» отличаются от «прописных»?	Практические	1	4		Л1.1, Л2.2
2.9.	Творчество И.А. Гончарова. Замысел, идея и своеобразие сюжета романа И.А. Гончарова «Обломов»	Лекции	1	1		Л2.2
2.10.	Знакомство с историей	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	создания, проблематикой романа И.А. Гончарова «Обломов». Анализ способов создания характеров главных героев					
2.11.	Выполнение творческо-аналитического задания «Что такое «обломовщина»? (сон героя об Обломовке как причина формирования характера). Создание цитатной таблицы: Обломов и Штольц - герои-антиподы и нравственные идеалы автора	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
2.12.	Любовное испытание в жизни героев. Женские образы в романе: мать Обломова, Ольга, Агафья Пшеницына	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 3. Поэзия второй половины XIX века						
3.1.	Поэзия второй половины XIX века: эстетические группы, особенности стихосложения	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.2
3.2.	Жизнь и творческая судьба Н.А. Некрасова. Обзор основных тем поэзии. Поэма «Кому на Руси жить хорошо?» Мотив	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	странничества: «счастливые» ходоки за народной долей					
3.3.	Осознание трудной судьбы женщины в лирике Н.А. Некрасова	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
3.4.	Осмысление собирающего образа русского народа. История замысла, образы крестьян и авторский идеал счастливого человека в поэме Н.А. Некрасова «Кому на Руси жить хорошо?»	Практические	1	4		Л1.1, Л2.2
3.5.	Формирование противоборству ющих направлений в поэзии: демократическое и «чистое искусство». Индивидуальность творческой манеры авторов (Ф.И. Тютчев, А.А. Фет)	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.2
3.6.	Знакомство с Философской и любовной лирикой Ф.И. Тютчева. Символы природы, космоса и человека в поэтическом мире автора	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
3.7.	Знакомство с основными темами лирики А.А. Фета. Поэзия как выражение идеала и красоты. Природа,	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	любовь и музыка в поэзии А.А. Фета					
Раздел 4. Психологизм русского национального характера в произведениях Н.С. Лескова, М.Е. Салтыкова-Щедрина, Ф.М. Достоевского						
4.1.	Концепция народного характера. Тема странничества и драмы талантливого человека в повести «Очарованный странник»	Лекции	2	1		Л1.1, Л2.3
4.2.	Рассмотрение особенностей сюжета, понимание образа дороги как воплощения духовного пути личности (смысл странничества) в повести Н.С. Лескова "Очарованный странник"	Практические	2	4		Л1.1, Л2.3
4.3.	Сатира и гротеск в творчестве М.Е. Салтыкова-Щедрина. «Сказки для детей изрядного возраста». Анализ сказок «Как один мужик...», «Дикий помещик». Особенности языка и стиля сборника	Лекции	2	1		Л1.1, Л2.2
4.4.	Знакомство со сборником «Сказки для детей изрядного возраста». Анализ сказок «Как один мужик...», «Дикий помещик», «Премудрый	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	пискарь»					
4.5.	Роман «Преступление и наказание» Ф.М. Достоевского. Проблематика, жанр, характер реализма и психологизм романа Ф.М. Достоевского. Нравственность, христианство и красота как основа авторского миропонимания	Лекции	2	1		Л1.1, Л2.3
4.6.	Знакомство с особенностями конфликта в романе «Преступление и наказание». Анализ приемов характеристики Родиона Раскольников, истоков замысла и воплощение преступления. Образ Петербурга в романе	Практические	2	4		Л1.1, Л2.3
4.7.	Анализ теории «сильной личности» и причин ее поражения в романе. Работа в группах: характеристика двойников Раскольникова (психологизм изображения действующих лиц)	Практические	2	4		Л1.1, Л2.3
4.8.	Осмысление жертвенности и правды Сони Мармеладовой. Понимание принципа страдания и	Практические	2	2		Л1.1, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	очищения как авторских идеалов в романе					
Раздел 5. Литература конца XIX - начала XX века						
5.1.	«Великий старец русской литературы». Идея, замысел, проблематика, основные сюжетные линии и принципы изображения героев романа «Война и мир» Л.Н. Толстого. Особенности жанра эпопеи	Лекции	2	1		Л1.2, Л2.1, Л2.3
5.2.	Знакомство с романом-эпопеей, системой образов и приемами их создания. «Высший свет» в романе	Практические	2	2		Л1.2, Л2.1, Л2.3
5.3.	Понимание «мысли семейной» в романе: семейные ценности Ростовых, Болконских, Курагиных	Практические	2	2		Л1.2, Л2.1, Л2.3
5.4.	Анализ военных страниц романа: авторский взгляд на войну, изображение Кутузова и Наполеона	Практические	2	2		Л1.2, Л2.1, Л2.3
5.5.	Рассмотрение «Диалектики души» как принцип создания образов героев. Эпилог романа и толстовский взгляд на	Практические	2	2		Л1.2, Л2.1, Л2.3



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	человека и историю					
5.6.	Особенности художественной манеры А.П. Чехова - прозаика. Принципы «новой драмы» в пьесе Чехова «Вишневый сад». Характер конфликта, символы времени и эпохи.	Лекции	2	1		Л1.2, Л2.1, Л2.3
5.7.	Анализ рассказа А.П. Чехова «Ионыч», причины нравственной деградации русского интеллигента.	Практические	2	2		Л1.2, Л2.1, Л2.3
5.8.	Философское начало и психология любви в прозе И.А. Бунина	Лекции	2	1		Л1.2, Л2.1
5.9.	Неуловимое прикосновение любви в рассказе И.А. Бунина «Чистый понедельник». Выделение приемов создания образов героев. Характеристика особенностей первой любви в рассказе И.А. Бунина «Легкое дыхание»	Практические	2	2		Л1.2, Л2.1
5.10.	Характеристика творчества А.И. Куприна. Основные темы, особенность стиля, гуманистическая направленность творчества	Лекции	2	2		Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.11.	Анализ красоты и трагедийности любви в повести А.И. Куприна «Гранатовый браслет»	Практические	2	2		Л1.2, Л2.1
Раздел 6. Поэзия «серебряного века»						
6.1.	Характеристика основных поэтических направлений: символизм, акмеизм, футуризм, имажинизм. Манифесты и яркие представители поэтических течений	Лекции	2	2		Л1.2, Л2.1
6.2.	Творчество А.А. Блока и В.В. Маяковского. Образы Родины и времени. Особенности изображения лирического героя	Лекции	2	2		Л1.2, Л2.1
6.3.	Тема родины и революции в поэме «Двенадцать»	Практические	2	2		Л1.2, Л2.1
6.4.	Анализ стихотворения В.В. Маяковского «Послушайте». Голос автора и времени в стихотворениях	Практические	2	2		Л1.2, Л2.1
6.5.	Тема любви и родины в поэзии С.А. Есенина	Лекции	2	2		Л1.2, Л2.1
6.6.	Понимание тонкого лиризма и народных истоков поэзии С.А. Есенина. Анализ стихотворения «Гой ты, Русь	Практические	2	2		Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	моя родная...»					
6.7.	А.А. Ахматова и М.И. Цветаева. Образы Родины и родной природы. Тема поэта и поэзии. Основные мотивы творчества	Лекции	2	2		Л1.2, Л2.1
6.8.	Рассмотрение темы женской судьбы в поэзии А.А. Ахматовой. Особенности воплощения лирического «я» в поэзии М.И. Цветаевой. Тема творчества в лирике	Практические	2	2		Л1.2, Л2.1
Раздел 7. Проза первой половины XX века						
7.1.	Жизнь и творчество М.А. Булгакова. Роман «Мастер и Маргарита». Жанр, герои и автор в романе	Лекции	2	2		Л1.2
7.2.	Рассмотрение основных проблем романа М.А. Булгакова «Мастер и Маргарита». «Троемирие» романа. Характеристика главных героев московского, ершалаимского и «вечного» мира	Практические	2	2		Л1.2
7.3.	Анализ роли реального и фантастического в романе. Образы Воланда и Мастера. Характеристика мира без любви, судьбы Мастера	Практические	2	2		Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	и Маргариты					
Раздел 8. Человек на войне						
8.1.	Изображение Великой Отечественной войны в литературе	Лекции	2	1		Л1.2
8.2.	Знакомство с военной прозой и поэзией. Рассмотрение темы судьбы человека на войне в рассказе М.А. Шолохова «Судьба человека» Поэтическое отражение военных будней в поэзии А.Т. Твардовского, К.М. Симонова, М.В. Исаковского	Практические	2	2		Л1.2
Раздел 9. Литература второй половины XX века						
9.1.	Творчество В.М. Шукшина. Проблема деревни и сохранения человеческого достоинства, нравственности в творчестве В.М. Шукшина	Лекции	2	1		Л1.2
9.2.	Анализ рассказов «Чудик», «Алеша Бесконвойный», «Ванька Тепляшин». Тип героев-чудиков. Устный опрос	Практические	2	2		Л1.2
9.3.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	Практические	2	2		

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплен в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
Приложение 1.  Контроль (2).docx Приложение 2.  ФОС_литература ЭБУ.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Л. В. Чернец [и др.] ; под ред. Л. В. Чернец.	Русская литература в вопросах и ответах в 2 т. Том 1. XIX век: учебное пособие для СПО	Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/434288
Л1.2	Г. И. Романова [и др.] ; под ред. Г. И. Романовой.	Русская литература в вопросах и ответах в 2 т. Том 2. XX век : учебное пособие для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2017., 2022	https://urait.ru/bcode/434288
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	А. Г. Соколов. — 5-е изд., перераб. и доп.	Русская литература конца XIX - начала XX века : учебник для СПО: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, , 2022	https://urait.ru/bcode/426514
Л2.2	Фортунатов Н.М. - Отв. ред.	РУССКАЯ ЛИТЕРАТУРА ВТОРОЙ ТРЕТИ XIX ВЕКА 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/433732
Л2.3	Фортунатов	РУССКАЯ	М.:Издательство Юрайт,	https://urait.ru/

	Н.М. - Отв. ред.	ЛИТЕРАТУРА ПОСЛЕДНЕЙ ТРЕТИ XIX ВЕКА 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	2019	bcode/431053
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Литературоведческий словарь		https://slovar.cc/lit/term.html	
Э2	Библиотекарь.РУ		http://www.bibliotekar.ru/	
Э3	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета		http://elibrary.asu.ru/	
Э4	Научная электронная библиотека elibrary		http://elibrary.ru	
Э5	Курс в Moodle "Литература"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8579	
6.3. Перечень программного обеспечения				
<p>ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader</p>				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
<p>Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/) Профессиональные базы данных: Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/) Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)</p>				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
211Н	кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; кабинет социально-экономических дисциплин; кабинет гуманитарных и социальных дисциплин; кабинет междисциплинарных курсов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; передвижная маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты

Аудитория	Назначение	Оборудование
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Текущая аттестация студентов проводится по результатам работы в каждом семестре. Текущая аттестация по дисциплине в первом семестре проводится в форме дифференцированного зачета, во втором - в форме экзамена.

Оценивание осуществляется по балльно – рейтинговой системе. Соответствие оценок устанавливается следующим образом: 85 - 100 баллов – «отлично», 70 – 84 балла – «хорошо», 50 – 69 баллов – «удовлетворительно», менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

При реализации учебной дисциплины «Литература» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

1) При проведении лекционных занятий используются такие интерактивные формы, как проблемная лекция, лекция-беседа, лекция-визуализация, лекция с обратной связью. Подача информации сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, слайдов, видеозаписей и т.д.).

При подготовке к лекционным занятиям следует вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

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

При работе с конспектом лекций учитывать, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее

время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов.

2) Подготовка к практическим занятиям. При проведении практических занятий используются такие интерактивные формы, как творческое и творческо-аналитическое задание, выразительное чтение и разработка проекта творческой мелодраммы, аналитическая работа в группах. Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать тексты; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовку к практическому занятию следует начать с ознакомления с планом, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, обязательного чтения художественного текста в полном объеме, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

3) В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в работе в группах по созданию сопоставительной характеристике героев произведений, разработке проектов творческой мелодраммы, созданию и заполнении "Диаграмм жизни героев", подборе цитатного материала.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из повторения лекционного материала; подготовки к семинарам (практическим занятиям); изучения учебной и научной литературы; подготовки к контрольным работам, тестированию; подготовки к семинарам устных докладов (сообщений); подготовки презентаций или другого иллюстративного материала; подготовки лирических текстов для выразительного чтения; выполнения творческих заданий.

4) Дифференцированный зачет и экзамен по дисциплине имеет комбинированный характер: устный вопрос, ориентированный на знание материала по литературе, и практико-аналитические способности в работе с текстом, позволяющие проверить умения по освоению дисциплины. Для подготовки к дифференцированному зачету/экзамену следует воспользоваться рекомендованными преподавателем учебниками, конспектами лекций и материалами практических занятий, выполненными домашними работами. Вопросы для дифференцированного зачета и экзамена размещены в фонде оценочных средств по литературе.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

О С Н О В Ы б е з о п а с н о с т и ж и з н е д е я т е л ь н о с т и

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл		
Часов по учебному плану	36	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты:	1
аудиторные занятия	36		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя	17		
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Практические	20	20	20	20
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):
преподаватель, Жукова Л.В

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Основы безопасности жизнедеятельности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<ul style="list-style-type: none">• повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз (жизненно важные интересы — совокупность потребностей, удовлетворение которых надежно обеспечивает существование и возможности прогрессивного развития личности, общества и государства);• снижение отрицательного влияния человеческого фактора на безопасность личности, общества и государства;• формирование антитеррористического поведения, отрицательного отношения к приему психоактивных веществ, в том числе наркотиков;• обеспечение профилактики асоциального поведения учащихся.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **СОО.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none">• достигнуть личностных результатов в знаниях:<ul style="list-style-type: none">- развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность жизненно важных интересов личности от внешних и внутренних угроз;- готовность к служению Отечеству, его защите;- формирование потребности соблюдать нормы здорового образа жизни, осознанно выполнять правила безопасности жизнедеятельности;- исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.);- воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью, как к индивидуальной и общественной ценности;• освоение приемов действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none">• достигнуть метапредметных результатов в умениях:<ul style="list-style-type: none">- овладение умениями формулировать личные понятия о безопасности;- анализировать причины возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций;- обобщать и сравнивать последствия опасных и чрезвычайных ситуаций; выявлять причинно-следственные связи опасных ситуаций и их влияние на безопасность

жизнедеятельности человека;

- овладение навыками самостоятельно определять цели и задачи по безопасному поведению в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях, выбирать средства реализации поставленных целей, оценивать результаты своей деятельности в обеспечении личной безопасности;
- формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, генерировать идеи, моделировать индивидуальные подходы к обеспечению личной безопасности в повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях;
- приобретение опыта самостоятельного поиска, анализа и отбора информации в области безопасности жизнедеятельности с использованием различных источников и новых информационных технологий;
- развитие умения выражать свои мысли и способности слушать собеседника, понимать его точку зрения, признавать право другого человека на иное мнение;
- формирование умений взаимодействовать с окружающими, выполнять различные социальные роли во время и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- формирование умения предвидеть возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников;
- развитие умения применять полученные теоретические знания на практике: принимать обоснованные решения и выработать план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей;
- формирование умения анализировать явления и события природного, техногенного и социального характера, выявлять причины их возникновения и возможные последствия, проектировать модели личного безопасного поведения;
- развитие умения информировать о результатах своих наблюдений, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, находить компромиссное решение в различных ситуациях;
- освоение знания устройства и принципов действия бытовых приборов и других технических средств, используемых в повседневной жизни;
- приобретение опыта локализации возможных опасных ситуаций, связанных с нарушением работы технических средств и правил их эксплуатации;
- формирование установки на здоровый образ жизни;
- развитие необходимых физических качеств: выносливости, силы, ловкости, гибкости, скоростных качеств, достаточных для того, чтобы выдерживать необходимые умственные и физические нагрузки;

• достигнуть предметных результатов в знаниях и умениях:

- сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора;
- получение знания основ государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз;
- сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;
- сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;
- освоение знания распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;
- освоение знания факторов, пагубно влияющих на здоровье человека;
- развитие знания основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;
- формирование умения предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;
- развитие умения применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной

	<p>жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - получение и освоение знания основ обороны государства и воинской службы: законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; прав и обязанностей гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставных отношений, быта военнослужащих, порядка несения службы и воинских ритуалов, строевой, огневой и тактической подготовки; - освоение знания основных видов военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе; - владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено



4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Введение	Лекции	1	1		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1
1.2.	Тема 1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья	Лекции	1	1		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1
1.3.	Изучение основных положений организации рационального питания и освоение методов его гигиенической оценки	Практические	1	4		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1
1.4.	Изучение моделей поведения пешеходов, велосипедистов, пассажиров и водителей транспортных средств при организации дорожного	Практические	1	4		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	движения					
1.5.	Тема 2. Государственная система обеспечения безопасности населения	Лекции	1	1		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1
1.6.	Изучение и отработка моделей поведения в условиях вынужденной природной автономии. Изучение и отработка моделей поведения в ЧС на транспорте	Практические	1	2		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1
1.7.	Изучение первичных средств пожаротушения. Изучение и использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов в ЧС мирного и военного времени	Практические	1	2		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1
1.8.	Тема 3. Основы обороны государства и воинская обязанность	Лекции	1	1		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1
1.9.	Изучение способов бесконфликтного общения и саморегуляции	Практические	1	2		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1
1.10.	Особенности службы в армии, изучение и освоение методик проведения строевой подготовки	Практические	1	2		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.11.	Тема 4. Основы медицинских знаний	Лекции	1	12		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1
1.12.	Изучение и освоение основных приемов оказания первой помощи при кровотечениях	Практические	1	2		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1
1.13.	Изучение и освоение основных способов искусственного дыхания	Практические	1	2		Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение ФОС по дисциплине "Основы безопасности жизнедеятельности"
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение ФОС по дисциплине "Основы безопасности жизнедеятельности"
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение ФОС по дисциплине "Основы безопасности жизнедеятельности"
Приложения
Приложение 1.  Визирование ОБЖ.doc
Приложение 2.  ФОС БД.06 Основы безопасности жизнедеятельности.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Соломин В.П. - отв. ред.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/450781

6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1		Конституция Российской Федерации : (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)	//Собрание законодательства РФ. – 2014.- N 31.- Ст. 43988., 2014	http://www.constit.ru/
Л2.2	Каракеян В.И., Никулин А.И.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatel'nosti-489671
Л2.3	Белов С.В.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ (ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ) В 2 Ч. ЧАСТЬ 1 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/B177F744-6F61-4C25-BB71-CA202B4457A3
Л2.4	Белов С.В.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ (ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ) В 2 Ч. ЧАСТЬ 2 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/C7E36374-8626-472B-AEE6-EDA94D5F38FA
Л2.5	Константинов Ю. С., Глаголев А. О. Л.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОРИЕНТИРОВАНИЕ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/1FC73B6F-69CC-4A87-B136-FA7134F2C5CE
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Сайт МЧС РФ		www.mchs.gov.ru	
Э2	Сайт Минобороны		www.mil.ru	
Э3	Курс в Moodle "Основы безопасности жизнедеятельности"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6073	
6.3. Перечень программного обеспечения				
WindowsXP Sp3 Microsoft Office 2010 Standard Kaspersky Endpoint Security				

6.4. Перечень информационных справочных систем

Электронная библиотечная система: «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система: «Знаниум» (<https://znanium.com>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>) – база данных;
 Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>) – база данных;
 СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.
№ 7 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет безопасности жизнедеятельности – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 110 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; стенды; электронный тир, робот-тренажер, макет автомата Калашникова, макеты гранат, комплект индивидуальной защиты, противогазы, контрольно-измерительные приборы (дозиметр для измерения радиации, приборы химической разведки), сумка санитарная с укладкой медицинских изделий и прочих средств, носилки тканевые, огнетушители.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия (семинары), контрольная работа, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала (сообщение, презентация и др.).

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях (семинарах), при подготовке и выполнении контрольной работы осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении письменных, практических заданий и др.

Для успешного освоения учебного материала практического (семинарского) занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на обсуждение на практическом занятии по данной теме, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, положения и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить письменные задания.

Для успешного освоения учебного материала контрольной работы, подготовки к ней – необходимо:

- ознакомиться с заданиями контрольной работы в ФОСе по дисциплине, отработать навыки выполнения контрольных заданий и их теоретического обоснования.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку самостоятельных, групповых работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины

определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, подготовить реферат (доклад), индивидуальный проект с использованием информационных технологий т.п.) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах 5. ФОС каждого Оценочного средства: «Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;
- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС «Оценочное средство Практическое задание» - практические задания, в том числе вопросы и задания, выносимые на обсуждение, выполнение тестовых задания, отработка практических навыков др.;
- тесты: приведены в разделах ФОС «Оценочные средства «Тесты»;
- контрольной работе: приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Контрольная работа».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – дифференцированному зачету обучающимся в ФОСе по дисциплине представлены:

- тестовые задания;
- вопросы для собеседования по темам дисциплины.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- выполнить тестовые задания;
- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Р о д н о й я з ы к

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл

Часов по учебному плану 48
 в том числе:
 аудиторные занятия 34
 индивидуальные 2
 консультации
 контроль 12

Виды контроля по семестрам
 экзамены: 2

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	8	8	6	6	14	14
Практические	0	0	20	20	20	20
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	12	12	12	12
Итого	8	8	40	40	48	48

Программу составил(и):
 преподаватель, Семенченко И.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Родной язык

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
 утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
 Срок действия программы: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Целью изучения данной дисциплины является понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии:
------	---

	<p>- совершенствование общеучебных умений и навыков обучающихся: языковых, речемыслительных, орфографических, пунктуационных, стилистических;</p> <p>- формирование функциональной грамотности и всех видов компетенций (языковой, лингвистической (языковедческой), коммуникативной, культуроведческой);</p> <p>- совершенствование умений обучающихся осмысливать закономерности языка, правильно, стилистически верно использовать языковые единицы в устной и письменной речи в разных речевых ситуациях;</p> <p>- дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков.</p> <p>В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ППСЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.</p> <p>Русский язык как средство познания действительности обеспечивает развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся, развивает их абстрактное мышление, память и воображение, формирует навыки самостоятельной учебной деятельности, самообразования и самореализации личности.</p> <p>Содержание учебной дисциплины «Русский язык» обусловлено общей нацеленностью образовательного процесса на достижение личностных, метапредметных и предметных результатов обучения, что возможно на основе компетентного подхода, который обеспечивает формирование и развитие коммуникативной, языковой и лингвистической (языковедческой) и культуроведческой компетенций.</p>
--	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **СОО.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>Нормы русского литературного языка</p> <p>Различные функциональные стили языка</p> <p>Особенности языка (лексика, морфология, синтаксис)</p> <p>Типы и средства связи предложений в тексте</p> <p>Орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы русского литературного языка;</p> <p>Нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>Выделять тему в предложении</p> <p>Составлять различные виды планов</p> <p>Формулировать вопросы по существу проблемы</p> <p>Составлять реферат</p> <p>Создавать научные тексты по специальности</p> <p>Конспектировать текст</p> <p>Пользоваться библиотекой, системой каталогов</p> <p>Осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные</p>

	<p>высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;</p> <p>Анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;</p> <p>Проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;</p> <p>Использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;</p> <p>Извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;</p> <p>Создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения;</p> <p>Применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы русского литературного языка;</p> <p>Соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы русского литературного языка;</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение						
Раздел 2. Язык и речь. Функциональные стили речи						
Раздел 3. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография						
Раздел 4. Лексикология и фразеология						
Раздел 5. Морфемика, словообразование, орфография						
5.1.	Понятие морфемы как значимой части слова. Многозначность морфем. Синонимия и антонимия морфем. Морфемный разбор слова	Лекции	1	1		Л1.2, Л2.1
5.2.	Анализ значений морфем, сопоставление слов с морфемами-синонимами.	Лекции	1	1		Л1.2, Л2.1
5.3.	Способы словообразования знаменательных частей речи. Понятие об этимологии. Словообразовательный анализ.	Лекции	1	1		Л1.2, Л2.1
5.4.	Употребление суффиксов и приставок в различных стилях речи. Речевые ошибки, связанные с неоправданным повтором однокоренных слов.	Лекции	1	1		Л1.2, Л2.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.5.	Правописание чередующихся гласных в корнях слов. Правописание приставок ПРЕ и ПРИ. Правописание сложных слов.	Лекции	1	1		Л1.2, Л2.1
5.6.	Распределение слов по словообразовательным гнездам, восстановление словообразовательной цепочки. Составление слов с помощью различных словообразовательных моделей и способов словообразования.	Лекции	1	1		Л1.2, Л2.1
Раздел 6. Морфология и орфография						
6.1.	Грамматические признаки слова. Знаменательные и незнаменательные части речи. Основные выразительные средства морфологии. Имя существительное. Род, число, падеж существительных. Правописание окончаний имен существительных. Правописание сложных существительных.	Лекции	1	2		Л1.2, Л2.1
6.2.	Употребление форм имен существительных в речи.	Практические	2	1		Л1.2, Л2.1
6.3.	Имя прилагательное. Лексико-грамматические разряды имен прилагательных. Степени сравнения имен прилагательных. Правописание сложных прилагательных.	Практические	2	1		Л1.2, Л2.1
6.4.	Морфологический разбор имени прилагательного. Употребление форм имен прилагательных в речи.	Практические	2	1		Л1.2, Л2.1
6.5.	Имя числительное. Лексико-грамматические разряды имен числительных. Правописание числительных. Морфологический разбор имени числительного.	Лекции	2	1		Л1.2, Л2.1
6.6.	Употребление числительных в речи. Сочетание числительных ОБА, ОБЕ, ДВОЕ, ТРОЕ и других с существительными разного рода.	Практические	2	1		Л1.2, Л2.1
6.7.	Глагол. Грамматические признаки глагола.	Лекции	2	1		Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>Правописание суффиксов и личных окончаний глаголов. Правописание НЕ с глаголами и деепричастиями. Причастие и деепричастие как особая форма глагола. Образование действительных и страдательных причастий; деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов и окончаний причастий. Правописание Н и НН в причастиях и отглагольных прилагательных.</p>					
6.8.	<p>Местоимения. Значение местоимения. Лексико-грамматические разряды местоимений. Наречие. Грамматические признаки наречия. Степени сравнения наречий. Правописание наречий.</p>	Практические	2	1		Л1.2, Л2.1
6.9.	<p>Слова категории состояния и служебные части речи. Их функции в речи. Правописание предлогов, союзов, частиц. Частицы НЕ и НИ с разными частями речи.</p>	Лекции	2	1		Л1.2, Л2.1
6.10.	<p>Правописание междометий и звукоподражаний.</p>	Практические	2	1		Л1.2, Л2.1
Раздел 7. Синтаксис и пунктуация						
7.1.	<p>Основные единицы синтаксиса. Словосочетание и простое предложение. Строение словосочетания. Виды предложений по цели высказывания. Прямой и обратный порядок слов.</p>	Лекции	2	1		Л2.1, Л1.1
7.2.	<p>Односоставные и двусоставные предложения с главным членом подлежащим или сказуемым.</p>	Практические	2	1		Л2.1, Л1.1
7.3.	<p>Односложное простое предложение. Предложение с однородными членами. Однородные и неоднородные определения. Обособление определений, приложений, дополнений, обстоятельств.</p>	Лекции	2	1		Л2.1, Л1.1
7.4.	<p>Вводные слова в предложениях. Обращения.</p>	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
7.5.	Выполнение тренировочных упражнений по пройденной теме	Практические	2	1		Л2.1, Л1.1
7.6.	Сложное предложение. Сложносочиненное предложение, знаки препинания в нем. Сложноподчиненное предложение, знаки препинания в нем. Знаки препинания в бессоюзном предложении. Знаки препинания в сложном предложении с разными видами связи.	Лекции	2	1		Л2.1, Л1.1
7.7.	Способы передачи чужой речи. Знаки препинания при прямой речи. Замена прямой речи косвенной. Знаки препинания при цитатах. Оформление диалога.	Практические	2	1		Л2.1, Л1.1
7.8.	Выполнение тренировочных упражнений по пройденной теме	Практические	2	4		
7.9.	Употребление сложносочиненных предложений в речи. Использование сложноподчиненных предложений в разных типах и стилях речи. Использование бессоюзных сложных предложений в речи.	Практические	2	1		Л2.1, Л1.1
7.10.	Выполнение тренировочных упражнений по пройденной теме	Практические	2	1		Л2.1, Л1.1
7.11.	Особенности употребления словосочетаний. Синонимия словосочетаний.	Практические	2	1		Л2.1, Л1.1
7.12.	Простое и сложное предложение: анализ разных типов предложений в текстообразовании. Упражнения по синтаксической синонимии: двусоставное/односоставное; с обособленными определениями и обстоятельствами; сложноподчиненное предложение с придаточными определительными и обстоятельственными и др.	Практические	2	1		Л2.1, Л1.1
7.13.	Составление схем простых и сложных предложений и	Практические	2	1		Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	составление предложений по схемам. Анализ ошибок и недочетов в построении простого (сложного) предложения. Составление связного высказывания с использованием предложений определенной структуры.					
7.14.	Синтаксический и пунктуационный разбор предложения.	Консультации	2	2		Л2.1, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
<p> Правописание приставок ПРЕ- и ПРИ- Правописание О, Ё после шипящих и Ц Правописание НЕ и НИ Правописание Н и НН в суффиксах Спряжение глаголов Тире между подлежащим и сказуемым Нормы произношения Односоставные и двусоставные предложения Обособленные обстоятельства Обособленные определения Обособленные приложения Правописание чередующихся гласных в корнях Значение словарей в жизни человека Сложносочиненные предложения Сложноподчиненные предложения Сложные предложения с разными видами связи Бессоюзные сложные предложения Склонения существительных Архаизмы, неологизмы, заимствованные слова Употребление кратких форм имен прилагательных и причастий Вводные слова и словосочетания Нормы согласования сказуемого с подлежащим Правописание деепричастий Правописание сложных существительных </p>
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС_Русский язык СПО-ЗИО.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Лобачев а Н.	РУССКИЙ ЯЗЫК. СИНТАКСИС. ПУНКТУАЦИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-sintaxis-punktuaciya-492097#page/1
Л1.2	Лобачев а Н.	РУССКИЙ ЯЗЫК. МОРФЕМИКА. СЛОВООБРАЗОВАНИЕ. МОРФОЛОГИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-morfemika-slovoobrazovanie-morfologiya-492096#page/1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Лекант П.А. - под ред.	РУССКИЙ ЯЗЫК. СБОРНИК УПРАЖНЕНИЙ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-sbornik-uprazhneniy-487325#page/1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Русский язык		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7377	
Э2	Русский язык		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5044	
Э3	Курс в Moodle "Родной язык"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9797	
6.3. Перечень программного обеспечения				
1.Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012) 2.Программное обеспечение: Microsoft Windows лицензия Vista OEM; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012)				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета				

(<http://elibrary.asu.ru/>);

2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 101 (филиал в г. Бийске)	кабинет социально-экономических дисциплин – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная; кафедра; тематические плакаты; интерактивная доска со встроенным проектором; переносной ноутбук из аудитории № 207.
№ 105 (филиал в г. Бийске)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 207 (филиал в г. Бийске)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Вспомогательное лабораторное оборудование; переносные ноутбуки.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Методические указания по дисциплине «Родной язык» способствуют выполнению практических заданий обучающимися. Необходимы для работы на занятиях, подготовки к практическим занятиям, правильного выполнения самостоятельной работы.

Приступая к выполнению практического задания необходимо понимать цель и задачи занятия, ознакомиться с требованиями к уровню подготовки в соответствии с федеральными государственными стандартами, краткими теоретическими и учебно-методическими материалами по теме практического задания, ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

Наличие положительной оценки по практическим занятиям необходимо для успешного обучения и положительной оценки на экзамене.

При изучении дисциплины используются следующие формы работы: лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы.

Практические занятия, с проведением опроса по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады и эссе. При подготовке к практическому занятию следует использовать рекомендованные преподавателем учебники и учебные пособия, для закрепления теоретического материала; подготовить доклады и сообщения, разобрать проблемные ситуации; обсудить вопросы по теме занятия.

Самостоятельная работа включает в себя подготовку к практическому занятию (освоение теоретического материала, подготовка самостоятельных работ, проблемные вопросы), выполнение творческой работы, работа с первоисточниками, знакомство с дополнительной литературой.

Экзамен по дисциплине «Русский язык» сдается в устно-письменной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины. Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебником, конспектом лекций, глоссарием, своими конспектами лекций и практических занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям или при самостоятельной работе по дисциплине возникшие вопросы, которые самостоятельно не удастся разрешить, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Русский язык

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл		
Часов по учебному плану	54	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	42		
контроль	12		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)	1 (2)	Итого
Неделя	17	22	

Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	0	0	16	16
Практические	18	18	8	8	26	26
Часы на контроль	0	0	12	12	12	12
Итого	34	34	20	20	54	54

Программу составил(и):
Преподаватель, Нагорная Т.С.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Русский язык

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцента Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа Осознание национального своеобразия русского языка Развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации Знание о языковой норме и ее разновидностях, нормах речевого поведения в различных сферах общения Различение функциональных разновидностей языка и моделирование речевого поведения в соответствии с задачами общения Повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности Применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: СОО.01

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Связь языка и истории, культуры русского и других народов Смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи Основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь Основные нормы современного русского литературного языка, нормы речевого поведения в различных сферах общения
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач Извлекать необходимую информацию из различных источников, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях Создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения Применять в практике речевого общения основные нормы современного русского литературного языка Соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка Использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение						
1.1.	Язык как средство общения и форма существования национальной культуры. Понятие о русском литературном языке и языковой норме	Лекции	1	2		Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Написание сочинения-рассуждения на языковую тему	Практические	1	2		Л1.2, Л2.1
Раздел 2. Фонетика и орфоэпия. Морфемика и словообразование. Лексика и фразеология						
2.1.	Фонетические единицы языка. Соотношение буквы и звука. Фонетический разбор слова. Звуковые средства выразительности. Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения	Лекции	1	2		Л2.2, Л1.2
2.2.	Выполнение упражнений по фонетической транскрипции. Звуковые средства выразительности. Выполнение упражнений по отработке орфоэпических норм	Практические	1	2		Л1.2, Л2.1
2.3.	Понятие морфемы как значимой части слова. Характеристика морфем. Морфемный разбор слова. Способы словообразования	Лекции	1	2		Л2.2, Л1.3
2.4.	Выполнение упражнений по словообразовательному и морфемному разбору, исправление речевых ошибок	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
2.5.	Лексика и фразеология. Слово в	Лекции	1	2		Л2.2, Л1.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	лексической системе языка. Лексическое и грамматическое значения слова. Лексические группы слов. Типы лексических ошибок					
2.6.	Выполнение упражнений по определению лексических групп слов. Исправление лексических ошибок	Практические	1	2		
Раздел 3. Морфология и орфография						
3.1.	Грамматические признаки слова. Знаменательные и незнаменательные части речи и их роль в построении текста. Имя существительное и его грамматические признаки	Лекции	1	2		Л2.2, Л1.3
3.2.	Употребление форм имен существительных в речи. Правописание окончаний имен существительных. Правописание сложных существительных	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
3.3.	Имя прилагательное и его грамматические признаки. Разряды имен прилагательных. Имя числительное, разряды числительных, склонение	Лекции	1	2		Л2.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	числительных. Местоимение. Лексико-грамматические разряды местоимений					
3.4.	Выделение признаков именных частей речи. Исправление грамматических ошибок, связанных с употреблением прилагательных, числительных и местоимений в речи	Практические	1	2		Л1.2, Л2.1
3.5.	Упражнения по склонению числительных. Правописание местоимений	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
3.6.	Глагол. Грамматические признаки глагола. Причастие как особая форма глагола. Образование действительных и страдательных причастий. Причастный оборот и знаки препинания в предложении с причастным оборотом. Деепричастие как особая форма глагола. Наречие и его признаки. Слова категории состояния (безлично-предикативные слова)	Лекции	1	2		Л2.2, Л1.3
3.7.	Употребление форм глагола и причастия в речи. Правописание суффиксов и	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	личных окончаний глагола. Правописание НЕ с глаголом и причастием					
3.8.	Правописание -Н- и -НН- в причастиях, правописание суффиксов и окончаний причастий, правописание наречий	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
3.9.	Правописание НЕ с деепричастиями и наречиями. Правописание наречий. Деепричастный оборот и знаки препинания при его употреблении	Практические	2	2		
3.10.	Служебные части речи. Предлог как часть речи. Союз как часть речи. Союзы как средство связи предложений в тексте. Частица как часть речи. Частицы как средство выразительности речи. Употребление частиц в речи	Лекции	1	2		Л1.3, Л2.1
3.11.	Правописание предлогов, союзов и частиц. НЕ и НИ с разными частями речи. Знаки препинания в предложениях с междометиями	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
Раздел 4. Синтаксис и пунктуация						
4.1.	Выполнение упражнений по постановке знаков	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	препинания в сложных предложениях. Исправление ошибок, связанных с употреблением сложных предложений					
4.2.	Упражнения по постановке знаков препинания в ССП. Союз "и" в простом и сложном предложении	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплен в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплен в приложении
Приложения
Приложение 1.  Контроль Русс.яз.docx
Приложение 2.  ФОС Русский язык.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Лобачева Н.	РУССКИЙ ЯЗЫК. СИНТАКСИС. ПУНКТУАЦИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-sintaxis-punktuciya-492097#page/1

Л1.2	Лобачева Н.	РУССКИЙ ЯЗЫК. ЛЕКСИКОЛОГИЯ. ФРАЗЕОЛОГИЯ. ЛЕКСИКОГРАФИЯ. ФОНЕТИКА. ОРФОЭПИЯ. ГРАФИКА. ОРФОГРАФИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-leksikologiya-frazeologiya-leksikografiya-fonetika-orfoepiya-grafika-orfografiya-a-491728#page/1
Л1.3	Лобачева Н.	РУССКИЙ ЯЗЫК. МОРФЕМИКА. СЛОВООБРАЗОВАНИЕ. МОРФОЛОГИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-morfemika-slovoobrazovanie-morfologiya-a-492096#page/1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Лекант П.А. - под ред.	РУССКИЙ ЯЗЫК. СБОРНИК УПРАЖНЕНИЙ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-sbornik-uprazhneniy-a-487325#page/1
Л2.2	В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общ. ред. В. Д. Черняк.	Русский язык и культура речи: учебник и практикум для СПО, 4-е изд., перераб. и доп.: для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-a-491228#page/1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	Толковый словарь С.И. Ожегова	https://gufo.me/dict/ozhegov		
Э2	Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета	http://elibrary.asu.ru/		
Э3	Научная электронная библиотека elibrary	http://elibrary.ru		
Э4	Курс в Moodle "Русский язык"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8641		
6.3. Перечень программного обеспечения				
Windows Приложения MS Office: -MS Word, -MS Excel. 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				

Информационная справочная система:
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)
 Профессиональные базы данных:
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета
 (<http://elibrary.asu.ru/>)
 Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
211Н	кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; кабинет социально-экономических дисциплин; кабинет гуманитарных и социальных дисциплин; кабинет междисциплинарных курсов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; передвижная маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты
310К	лаборатория механики - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 10 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая 1 шт.; стенд лабораторный "Машина Атвуда"; стенд лабораторный "Связанные маятники"; стенд лабораторный "Баллистический пистолет"; стенд лабораторный "Баллистический маятник"; стенд лабораторный "Крутильный маятник"; стенд лабораторный "Гироскоп"; методические указания по выполнению лабораторных работ по курсу "Механика".
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Промежуточная аттестация студентов проводится по результатам работы в каждом семестре. Промежуточная аттестация по дисциплине в первом семестре проводится в форме комплексного дифференцированного зачета, во втором семестре в форме экзамена и по результатам текущих форм контроля (опроса, тестирования, сочинений, самостоятельных работ), оценивание фактических результатов обучения студентов осуществляется преподавателем.

Оценивание осуществляется по балльно – рейтинговой системе. Соответствие оценок устанавливается следующим образом: 85 - 100 баллов – «отлично», 70 – 84 балла – «хорошо», 50 – 69 баллов – «удовлетворительно», менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

1) При подготовке к лекционным занятиям вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

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

При работе с конспектом лекций учитывать, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателем. Следует обращать внимание на акценты, выводы, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов.

При проведении лекционных занятий используются такие интерактивные формы, как проблемная лекция, лекция-беседа, лекция-визуализация, лекция с обратной связью. Это позволит максимально активизировать умственную деятельность в ходе усвоения лекции, сделать материал лично-значимым и осмысленно-ценностным.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать тексты; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

2) Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к практическому занятию следует начать с ознакомления с планом, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, обязательного чтения художественного текста в полном объеме, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия необходимо выучить наизусть

и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. При проведении практических занятий используются такие интерактивные формы, как написание сочинения-рассуждения на общественно-лингвистическую тематику, составление словаря студента, создание профессионально-ориентированного текста. Это позволит совершенствовать учебные умения студентов, формировать будущие профессиональные речевые умения и их реализацию в ходе практического занятия.

3) Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из повторения лекционного материала; подготовки к семинарам (практическим занятиям); изучения учебной и научной литературы; подготовки к контрольным работам, тестированию; подготовки к семинарам устных докладов (сообщений); подготовки презентаций или другого иллюстративного материала.

В ходе самостоятельной работы студентов использование интерактивных форм заключается в поиске и систематизации языкового (словарного) материала, подборе цитатного материала и составлении профессионально-ориентированных текстов, работе в группах.

К самостоятельной работе также относится подготовка к промежуточной и итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета или экзамена. К методическим указаниям прилагаются вопросы для аттестации и вопросы для самостоятельной подготовки.

4) Дифференцированный зачет/экзамен по дисциплине имеет комбинированный характер: устный вопрос, ориентированный на знание материала, и письменное задание по русскому языку. Для подготовки к дифференцированному зачету/экзамену следует воспользоваться рекомендованными преподавателем учебниками, конспектами лекций и материалами практических занятий, выполненными домашними работами.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

Ф и з и ч е с к а я к у л ь т у р а

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)

Форма обучения **Очная**
 Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**
 Учебный план **ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл**
 Часов по учебному плану 116 Виды контроля по семестрам
 в том числе: диф. зачеты: 1, 2
 аудиторные занятия 116

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Практические	50	50	66	66	116	116
Итого	50	50	66	66	116	116

Программу составил(и):
Преод., Тельминов А.А

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Физическая культура

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
 утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
 Срок действия программы: 2023-2026 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда; развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;
------	---

<p>формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;</p> <p>овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;</p> <p>овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;</p> <p>освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;</p> <p>приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.</p>
--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **СОО.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Знание основ физической культуры, здорового образа жизни и двигательной активности; формирование устойчивого мотивационно-ценностного отношения к физкультурно-спортивной деятельности.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни и активного отдыха, досуга для сохранения и укрепления здоровья и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Общеразвивающие упражнения.						
1.1.	Общеразвивающие упражнения.	Практические	1	4		Л1.1, Л2.2
1.2.	Правила составления комплекса	Практические	1	4		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	общеразвивающих упражнений (ОРУ). Составление комплекса ОРУ. Профилактические комплексы.					
1.3.	Обучение простейшим способам контроля за физической нагрузкой и функциональным состоянием организма. ОРУ. Профилактические комплексы.	Практические	1	4		Л1.1, Л2.2
Раздел 2. Легкая атлетика.						
2.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях легкой атлетикой. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
2.2.	Обучение техники скандинавской ходьбы. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
2.3.	Совершенствование техники высокого и низкого старта. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
2.4.	Бег на короткие и средние дистанции. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.5.	Техника кроссового бега (бег по пересеченной местности). Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
2.6.	Совершенствование техники метания гранаты/мяча. Совершенствование техники прыжка в длину с места. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	1	4		Л1.1, Л2.2
2.7.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности. Профилактические комплексы	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 3. Баскетбол.						
3.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях баскетболом. Действующие правила игры в баскетбол. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
3.2.	Совершенствование ловли мяча. Передача мяча на месте и в движении. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.3.	Совершенствование ведения мяча. Техника передвижений. Учебная игра. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
3.4.	Совершенствование техники бросков в кольцо, после ведения. Основные технические приемы игры баскетбол. Учебная игра. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	1	4		Л1.1, Л2.2
3.5.	Совершенствование бросков из-под кольца, штрафной бросок. Учебная игра. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
3.6.	Совершенствование основных технических приемов игры баскетбол. Учебная игра. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	1	4		Л1.1, Л2.2
3.7.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности. Профилактические комплексы.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 4. Общая физическая подготовка.						
4.1.	Подготовка к сдаче тестов по	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	физической подготовленности. Профилактические комплексы.					
4.2.	Выполнение тестов по физической подготовленности. Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 5. Лыжная подготовка.						
5.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях лыжной подготовкой. Совершенствование техники спусков, подъёмов, торможения. Развитие физических качеств.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.2.	Совершенствование техники одновременного бесшажного и одновременного одношажного ходов. Прохождение дистанции. Развитие физических качеств.	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.3.	Совершенствование техники одновременного двушажного и попеременного двушажного хода. Согласование движений рук, ног. Прохождение дистанции. Развитие физических качеств.	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.4.	Совершенствование техники	Практические	2	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	классических лыжных ходов. Прохождение дистанции. Развитие физических качеств.					
5.5.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
Раздел 6. Волейбол.						
6.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях волейболом. Действующие правила игры в волейбол. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
6.2.	Совершенствование техники приемов и передач мяча. Подвижные игры с элементами волейбола. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	2	4		Л1.1, Л2.2
6.3.	Совершенствование техники перемещений. Техника нижней и верхней подачи. Учебная игра. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	2	4		Л1.1, Л2.2
6.4.	Совершенствование техники приемов мяча, передач мяча, перемещений,	Практические	2	6		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	подача мяча. Учебная игра. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.					
6.5.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности. Профилактические комплексы.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 7. Гимнастика.						
7.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях гимнастикой. Виды оздоровительной гимнастики. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
7.2.	Аэробные виды гимнастики. Обучение классических шагов в аэробике. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	2	6		Л1.1, Л2.2
7.3.	Аэробные виды гимнастики. Обучение классических шагов на степ-платформе. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	2	4		Л1.1, Л2.2
7.4.	Обучение технике упражнений силовой гимнастики. Развитие	Практические	2	6		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	физических качеств. Профилактические комплексы.					
7.5.	Обучение технике упражнений в гимнастике с предметами (скакалка, мяч, гимнастическая палка). Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	2	6		Л1.1, Л2.2
7.6.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности. Профилактические комплексы.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 8. Общая физическая подготовка.						
8.1.	Подготовка к сдаче тестов по физической подготовленности. Профилактические комплексы.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
8.2.	Выполнение тестов по физической подготовленности. Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплено в приложении «ФОС_38.02.01_Физическая культура_2022_1_9 кл»
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплено в приложении «ФОС_09.02.07_Физическая культура_2021_1_9 кл»
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплено в приложении «ФОС_09.02.07_Физическая культура_2021_1_9 кл»

Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)
Приложение 2.  [ФОС_38.02.01_Физическая культура_2022_ЭБУ_9кл \(1\).docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	А. Б. Муллер [и др.].	Физическая культура : учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/fizicheskaya-kultura-448769#page/1

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под науч. ред. С. В. Новаковского	Физическая культура. Лыжная подготовка : учебное пособие для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/fizicheskaya-kultura-lyzhnaya-podgotovka-453245#page/1
Л2.2	Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский.	Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/471143

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Физическая культура	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4951

6.3. Перечень программного обеспечения

ОС Windows
Приложения MS Office
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
401С	кабинет огневой подготовки - стрелковый тир	Стрелковый тренажер БОЕЦ 2.1: цельнометаллический антивандальный шкаф; сенсорный монитор 19"; встроенный ПК; контроль доступа к оружию; одновременное обучение от 1 до 6 человек; массогабаритные имитаторы оружия
Учебная аудитория	для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проекта (работы), проведения практики	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Стадион Н	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий	Трибуны; футбольное поле, ворота, беговые дорожки с полосой препятствий, комплекс тренажеров, брусья, турники

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Содержание учебной дисциплины «Физическая культура» реализуется в виде практических занятий по видам спорта или современным двигательным комплексам и самостоятельной работы студентов.

В первом семестре обучающиеся проходят медицинский осмотр. По результатам медицинского обследования студентам присваивается физкультурная группа (основная, подготовительная, специальная медицинская). Обучающиеся, не прошедшие медицинского обследования с оформлением медицинского заключения о принадлежности к физкультурной группе, к практическим занятиям не допускаются.

На практических занятиях обучающимся необходимо соблюдать технику безопасности, выполнять все требования и методические указания преподавателя. Для повышения функциональной, физической и спортивно-технической подготовленности необходимо посещать каждое практическое занятие за исключением уважительной причины (болезнь

студента, подтверждающаяся медицинской справкой) и выполнять рекомендации по самостоятельной работе.

Практические занятия для студентов специальной медицинской группы, в том числе и для студентов с ОВЗ и/или с инвалидностью осуществляется с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и ограничений жизнедеятельности. Учитываются рекомендации и противопоказания для каждого студента. Использование средств физической культуры включает физические упражнения из различных видов спорта и современных оздоровительных методик и систем. Для их реализации используется индивидуально-дифференцированный подход. Обучающиеся, освобожденные по состоянию здоровья от практических занятий физической культурой временно или на длительный период (семестр/учебный год), пишут и защищают рефераты в каждом учебном семестре.

Методические указания по подготовке и оформлению рефератов для студентов, освобожденных от практических занятий.

В реферате студент должен раскрыть содержание конкретной темы на основе изучения научных статей, учебников, учебных пособий и др.

План реферата должен составляться после выбора темы, изучения литературы. В него рекомендуется включать не более трех-четырех наиболее важных вопросов, раскрывающих содержание темы.

На индивидуальную работу студентов вынесены темы наиболее доступные для самостоятельной работы.

Требования к оформлению реферата.

В реферате студент должен раскрыть содержание конкретной темы на основе изучения монографий, учебников и учебных пособий, статических материалов и др.

План реферата должен составляться после выбора темы, изучения литературы. В него рекомендуется включать не более трех-четырех наиболее важных вопросов, раскрывающих содержание темы.

На индивидуальную работу студентов вынесены темы наиболее доступные для самостоятельной проработки. Формой отчета являются наличие текста реферата, оформленного соответственно правилам и защита реферата.

Структура реферата:

- Титульный лист
- Оглавление.
- Содержание реферата, соответственно оглавлению.
- Библиографический список.
- Приложение (если необходимо).

Требования к содержанию реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 печатных листов.

Компьютерная распечатка работы выглядит следующим образом:

Текст работы печатается в программе «Microsoft Word».

Шрифтом «Times New Roman».

Размер шрифта – 14.

Интервал 1,5.

Поля: верхнее 2 см, левое 3 см, нижнее 2 см, правое 1,5 см.

При наборе таблиц размер шрифта меняется на 12.

Текст выравнивается по ширине; название глав и заголовков – посередине.

Название глав и заголовков в тексте выделяются жирным шрифтом и должны соответствовать содержанию работы.

Все страницы текста, включая страницы с рисунками и таблицами, имеют хронологическую нумерацию.

Номера страницы печатается посередине сверху (или в правом верхнем углу).

Титульный лист (скачать) – начальный лист, который не нумеруется, но считается первой страницей.

Название министерства, учебного учреждения – все слова печатаются большими буквами, жирным шрифтом, по центру, размер шрифта 14, без сокращений.

Название кафедры, на которой выполнена работа, печатается по центру, с большой буквы, размер шрифта 14, без сокращений.

Название работы печатается по центру, с большой буквы, размер шрифта от 14 до 18. В нижнем правом углу печатаются данные исполнителя работы и руководителя с указанием его должности, ученой степени и ученого звания (при наличии).

Внизу титульного листа – название города и год выполнения работы – печатается с большой буквы, размер шрифта 14, по центру.

Весь табличный материал – идет по тексту. Слово «Таблица» печатается в правом верхнем углу самого объекта, ниже по центру – название таблицы – шрифт 14 (ж), ниже сама таблица – шрифт в таблице 12, таблица выравнивается по центру страницы.

Графики, схемы, диаграммы и рисунки выносятся в ПРИЛОЖЕНИЕ без нумерации. Оно располагается после списка литературы и оформляется в книжном или альбомном формате. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» печатается в правом верхнем углу с порядковым номером, шрифт 14 (ж); название объекта – по середине, шрифт 14 (ж); в схемах, рисунках, диаграммах – шрифт зависит от объема изображаемого объекта, но должен быть не менее 8 и не более 14.

Освоение дисциплины «Физическая культура» завершается дифференцированным зачетом.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

И н ф о р м а т и к а

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл
Часов по учебному плану 162	Виды контроля по семестрам
в том числе:	экзамены: 2
аудиторные занятия 142	
индивидуальные 2	
консультации	
контроль 18	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	28	28	16	16	44	44
Лабораторные	50	50	48	48	98	98
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	18	18	18	18
Итого	78	78	84	84	162	162

Программу составил(и):

преподаватель первой квалификационной категории, Тельминов А.А

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Информатика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1

Срок действия программы: 2023/2026 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<ul style="list-style-type: none">• формирование у обучающихся представлений о роли информатики и информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете;• формирование у обучающихся умений осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;• формирование у обучающихся умений применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при изучении других дисциплин;
------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • развитие у обучающихся познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов; • приобретение обучающимися опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной, деятельности; • приобретение обучающимися знаний этических аспектов информационной деятельности и информационных коммуникаций в глобальных сетях; осознание ответственности людей, вовлеченных в создание и использование информационных систем, распространение и использование информации; • владение информационной культурой, способностью анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий, средств образовательных и социальных коммуникаций.
--	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **СОО.02**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> • достигнуть личностных результатов в знаниях: <ul style="list-style-type: none"> - чувство гордости и уважения к истории развития и достижениям отечественной информатики в мировой индустрии информационных технологий; - осознание своего места в информационном обществе; - готовность и способность к самостоятельной и ответственной творческой деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий; - умение использовать достижения современной информатики для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации; - умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в командной работе по решению общих задач, в том числе с использованием современных средств сетевых коммуникаций; - умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития, в том числе с использованием современных электронных образовательных ресурсов; - умение выбирать грамотное поведение при использовании разнообразных средств информационно-коммуникационных технологий как в профессиональной деятельности, так и в быту; - готовность к продолжению образования и повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности на основе развития личных информационно-коммуникационных компетенций;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> • достигнуть метапредметных результатов в умениях: <ul style="list-style-type: none"> - умение определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации; - использование различных видов познавательной деятельности для решения информационных задач, применение основных методов познания (наблюдения,

	<p>описания, измерения, эксперимента) для организации учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование различных информационных объектов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере в изучении явлений и процессов; - использование различных источников информации, в том числе электронных библиотек, умение критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников, в том числе из сети Интернет; - умение анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах; - умение использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - умение публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации средствами информационных и коммуникационных технологий; • достигнуть предметных результатов в знаниях и умениях: - сформированность представлений о роли информации и информационных процессов в окружающем мире; - владение навыками алгоритмического мышления и понимание методов формального описания алгоритмов, владение знанием основных алгоритмических конструкций, умение анализировать алгоритмы; - использование готовых прикладных компьютерных программ по профилю подготовки; - владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере; - владение компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах; - сформированность представлений о базах данных и простейших средствах управления ими; - сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса); - владение типовыми приемами написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования; - сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; - понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам; - применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдение правил личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	Введение. Тема 1. Информационная деятельность человека	Лекции	1	10		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.2.	Информационные ресурсы общества.	Лабораторные	1	8		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.3.	Правовые нормы информационной деятельности.	Лабораторные	1	8		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.4.	Тема 2. Информация и информационные процессы	Лекции	1	8		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.5.	Дискретное (цифровое) представление текстовой, графической, звуковой информации и видеоинформации.	Лабораторные	1	8		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.6.	Программный принцип работы компьютера.	Лабораторные	1	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.7.	Создание архива данных.	Лабораторные	1	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.8.	АСУ различного назначения, примеры их использования.	Лабораторные	1	6		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.9.	Примерные темы эссе, доклада, реферата, индивидуального проекта с презентациями: Умный дом, Поиск текста по предметам и др. темы на выбор (См. Приложение)	Лабораторные	1	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.10.	Тема 3. Средства информационных и коммуникационны	Лекции	1	10		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	х технологий (ИКТ)					
1.11.	Операционная система.	Лабораторные	1	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.12.	Разграничение прав доступа в сети, общее дисковое пространство в локальной сети.	Лабораторные	1	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.13.	Эксплуатационные требования к компьютерному рабочему месту.	Лабораторные	1	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.14.	Тема 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов	Лекции	2	6		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.15.	Использование систем проверки орфографии и грамматики.	Лабораторные	2	10		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.16.	Использование различных возможностей динамических (электронных) таблиц для выполнения учебных заданий.	Лабораторные	2	10		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.17.	Формирование запросов для работы с электронными каталогами библиотек, музеев, книгоиздания, СМИ в рамках учебных заданий из различных предметных областей.	Лабораторные	2	10		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.18.	Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами	Лабораторные	2	10		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	компьютерных презентаций для выполнения учебных заданий.					
1.19.	Тема 5. Телекоммуникационные технологии	Лекции	2	10		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.20.	Браузер.	Лабораторные	2	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.21.	Пример поиска информации на государственных образовательных порталах.	Лабораторные	2	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.22.	Создание ящика электронной почты и настройка его параметров.	Лабораторные	2	0		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.23.	Использование тестирующих систем в учебной деятельности в локальной сети профессиональной образовательной организации СПО.	Лабораторные	2	0		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.24.	Подготовка к экзамену	Консультации	2	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение ФОС по дисциплине "Информатика".
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение ФОС по дисциплине "Информатика".
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение ФОС по дисциплине "Информатика".
Приложения

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Трофимов В. В. ; Под ред. Трофимова В.В.	ИНФОРМАТИКА В 2 Т. ТОМ 1 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://www.biblio-online.ru/bcode/425420
Л1.2	Трофимов В. В. ; Отв. ред. Трофимов В. В.	ИНФОРМАТИКА В 2 Т. ТОМ 2 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://www.biblio-online.ru/bcode/425421
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Н.Г. Плотникова	Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): учеб. пособие	ИНФРА-М, 2018	http://znanium.com/catalog/product/941739
Л2.2	Поляков В.П. - Отв. ред., Косарев В.П. - Отв. ред.	ИНФОРМАТИКА ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ. ПРАКТИКУМ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/D45B7144-744E-4CCB-BB6C-AF1F6665614F
Л2.3	под ред. В.П. Полякова	ИНФОРМАТИКА ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2017	https://biblio-online.ru/bcode/404776
Л2.4	Демин А. Ю., Дорофеев В. А.	ИНФОРМАТИКА. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://www.biblio-online.ru/bcode/424892
Л2.5	Мойзес О. Е., Кузьменко Е. А.	ИНФОРМАТИКА. УГЛУБЛЕННЫЙ КУРС. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/FECF4CF8-7F89-4529-A13F-5AE19879B7A3
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР	www.fcior.edu.ru		

Э2	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	www.school-collection.edu.ru
Э3	Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»	www.intuit.ru/studies/courses
Э4	Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям	www.lms.iite.unesco.org
Э5	Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании	http://ru.iite.unesco.org/publications
Э6	Электронная книга «OpenOffice.org: Теория и практика»	www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice
Э7	Курс в Moodle "Информатика"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3263

6.3. Перечень программного обеспечения

WindowsXP Sp3
 LibreOffice
 Microsoft Office 2010 Standard
 Kaspersky Endpoint Security
 1С: Предприятие 8 (включая 1С: Бухгалтерия). Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

6.4. Перечень информационных справочных систем

Электронная библиотечная система: «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система: «Знаниум» (<https://znanium.com>) – информационная справочная система;
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>) – база данных;
 Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>) – база данных;
 СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 7 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет социально-экономических дисциплин – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 110 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; плакаты.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные

Аудитория	Назначение	Оборудование
		ноутбуки.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 3 (филиал в г. Белокуриха)	учебная лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочие места обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; доска для мела; компьютеры обучающихся - 15 единиц с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; многофункциональное устройство; ком-плект учебно-методической документации.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При изучении дисциплины используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, контрольная работа, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, формул, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала (выступление по заданным темам, эссе, доклад, презентация и др.).

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях, при подготовке и выполнении

контрольной работы, осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении практических заданий.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия, подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на осуждение на практическом занятии по данной теме, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;

- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, положения и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить практические задания.

Для успешного освоения учебного материала контрольной работы, подготовки к ней – необходимо:

- ознакомиться с заданиями контрольной работы в ФОСе по дисциплине, отработать навыки выполнения контрольных заданий и их теоретического обоснования.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку самостоятельных работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, подготовить выступление по заданным темам, написать эссе, подготовить доклад, реферат, индивидуальный проект с презентациями) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины: приведены в разделах 5. ФОС каждого Оценочного средства: «Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»;

- практическим заданиям: приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Практическое задание»;

- контрольной работе: приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Контрольная работа».

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – экзамену обучающимся в ФОСе по дисциплине представлены:

- теоретические вопросы по темам дисциплины;

- практические задания.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

- выполнить практические задания.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

М а т е м а т и к а

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)	
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл	
Часов по учебному плану	246	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 2
аудиторные занятия	226	диф. зачеты: 1
индивидуальные консультации	2	
контроль	18	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	17		22			
Неделя	17		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	40	40	32	32	72	72
Практические	78	78	76	76	154	154
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	18	18	18	18
Итого	118	118	128	128	246	246

Программу составил(и):
Преподаватель, Шипунова Т.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Математика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Содержание программы «Математика» направлено на достижение следующих целей: <ul style="list-style-type: none">• формирование представлений о социальных, культурных и исторических факторах становления математики;• развитие логического, алгоритмического и математического мышления;• применение полученных знаний при решении различных профессиональных задач;• формирование и развитие умения находить информацию из различных источников, анализировать, систематизировать и синтезировать ее;• создание положительной мотивации к обучению, самообучению и саморазвитию;• расширение представлений о математике как части общечеловеческой культуры, универсальном языке науки, позволяющем описывать и изучать реальные процессы и явления;• использование полученных знаний и умений в будущей профессиональной деятельности.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **СОО.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none">• современные представлений о математике как части мировой культуры и месте математики в современной цивилизации, способах описания явлений реального мира на математическом языке;• основные математические понятия, важнейшие математические модели, позволяющие описывать и изучать разные процессы и явления;• понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;• методы доказательств и алгоритмов решения, умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;• стандартные приемы решения рациональных и иррациональных, показательных,

	<p>степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные процессы и явления, имеющие вероятностный характер, статистические закономерности в реальном мире, основные понятия элементарной теории вероятностей; • основные понятия математического анализа и их свойства; • основные понятия о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основные свойства.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> • определять цели деятельности и составлять планы деятельности, самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность, использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности, выбирать успешные стратегии в различных ситуациях; • продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты; • владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; • самостоятельно находить методы решения практических задач, применяя различные методы познания; • ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; • ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; • использовать готовые компьютерные программы, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств; • характеризовать поведение функций, использовать полученные знания для описания и анализа реальных зависимостей; • распознавать геометрические фигуры на чертежах, моделях и в реальном мире; • применять изученные свойства геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием; • находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Развитие понятия о числе						
1.1.	Развитие понятия о числе	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
1.2.	Развитие понятия о числе	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Функции, их свойства и графики						
2.1.	Числовые функции.	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.1
2.2.	Числовые функции.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.3.	Основные элементарные функции, их свойства и графики	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.1
2.4.	Основные элементарные функции, их свойства и графики	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1
Раздел 3. Основы тригонометрии						
3.1.	Числовая окружность. Тригонометрические функции числового и градусного аргумента	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
3.2.	Числовая окружность. Тригонометрические функции числового и градусного аргумента	Практические	1	6		Л1.1, Л2.1
3.3.	Основные тригонометрические тождества	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
3.4.	Основные тригонометрические тождества	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1
3.5.	Тригонометрические функции, их свойства и графики. Преобразование графиков тригонометрических функций	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
3.6.	Тригонометрические функции, их свойства и графики. Преобразование графиков тригонометрических функций	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1
3.7.	Обратные тригонометрические функции. Тригонометрические уравнения и неравенства	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
3.8.	Обратные тригонометрические функции. Тригонометрические уравнения и неравенства	Практические	1	6		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.9.	Преобразование тригонометрических выражений	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
3.10.	Преобразование тригонометрических выражений	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1
Раздел 4. Корни, степени и логарифмы						
4.1.	Понятие и свойства корня n-ой степени. Преобразование выражений	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
4.2.	Понятие и свойства корня n-ой степени. Преобразование выражений	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1
4.3.	Степенные функции, их свойства и графики	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
4.4.	Степенные функции, их свойства и графики	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1
4.5.	Показательная функция, ее свойства и график	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
4.6.	Показательная функция, ее свойства и график	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
4.7.	Показательные уравнения и неравенства	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
4.8.	Показательные уравнения и неравенства	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1
4.9.	Понятие логарифма и его свойства. Логарифмическая функция	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
4.10.	Понятие логарифма и его свойства. Логарифмическая функция	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1
4.11.	Логарифмические уравнения и неравенства	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
4.12.	Логарифмические уравнения и неравенства	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 5. Начала математического анализа						
5.1.	Последовательности. Предел последовательности. Предел функции	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
5.2.	Последовательности. Предел последовательности. Предел функции	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
5.3.	Приращение функции, приращение аргумента. Понятие производной	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
5.4.	Приращение функции, приращение аргумента. Понятие производной	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
5.5.	Вычисление производных	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
5.6.	Вычисление производных	Практические	1	6		Л1.1, Л2.1
5.7.	Промежутки монотонности и экстремумы функции	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
5.8.	Промежутки монотонности и экстремумы функции	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1
5.9.	Наибольшее и наименьшее значения функции	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
5.10.	Наибольшее и наименьшее значения функции	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1
5.11.	Построение графиков	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
5.12.	Построение графиков	Практические	1	6		Л1.1, Л2.1
5.13.	Первообразная и правила ее вычисления	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
5.14.	Первообразная и правила ее вычисления	Практические	2	6		Л1.1, Л2.1
5.15.	Определенный интеграл. Геометрические приложения определенного	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	интеграла					
5.16.	Определенный интеграл. Геометрические приложения определенного интеграла	Практические	2	6		Л1.1, Л2.1
Раздел 6. Геометрия						
6.1.	Прямая и плоскость в пространстве	Лекции	2	6		Л1.1, Л2.1
6.2.	Прямая и плоскость в пространстве	Практические	2	10		Л1.1, Л2.1
6.3.	Многогранники. Призма. Пирамида	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
6.4.	Многогранники. Призма. Пирамида	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1
6.5.	Тела вращения. Цилиндр	Лекции	2	1		Л1.1, Л2.1
6.6.	Тела вращения. Цилиндр	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
6.7.	Тела вращения. Конус	Лекции	2	1		Л1.1, Л2.1
6.8.	Тела вращения. Конус	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1
6.9.	Тела вращения. Шар и сфера	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
6.10.	Тела вращения. Шар и сфера	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1
6.11.	Измерения в геометрии Объемы тел	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
6.12.	Измерения в геометрии Объемы тел	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1
6.13.	Координаты и векторы	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
6.14.	Координаты и векторы	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1
Раздел 7. Комбинаторика, статистика и теория вероятностей						
7.1.	Элементы комбинаторики	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
7.2.	Элементы комбинаторики	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1
7.3.	Элементы теории	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	вероятностей					
7.4.	Элементы теории вероятностей	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1
7.5.	Элементы математической статистики	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
7.6.	Элементы математической статистики	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1
Раздел 8. Уравнения и неравенства						
8.1.	Равносильность уравнений	Лекции	2	1		Л1.1, Л2.1
8.2.	Равносильность уравнений	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
8.3.	Общие методы решения уравнений	Лекции	2	1		Л1.1, Л2.1
8.4.	Общие методы решения уравнений	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1
8.5.	Неравенства с одной переменной	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
8.6.	Неравенства с одной переменной	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1
8.7.	Уравнения и неравенства с двумя переменными	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
8.8.	Уравнения и неравенства с двумя переменными	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1
8.9.	Системы уравнений	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
8.10.	Системы уравнений	Практические	2	6		Л1.1, Л2.1
8.11.	Повторение пройденного материала	Консультации	2	2		Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплено в приложении ФОС_Математика ЭБУ_2022
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплено в приложении ФОС_Математика ЭБУ_2022
Приложения
Приложение 1.  ФОС_Математика ЭБУ_2022.docx Приложение 2.  контроль (3).docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Богомолов, Н. В.	Алгебра и начала анализа : Учебное пособие для СПО	Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/algebra-i-nachala-analiza-489977
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Богомолов Н. В.	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ ПО МАТЕМАТИКЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1 11-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/24A39633-8878-47D0-B0DC-8313431F0122
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Математика (ЭБУ, 9 класс, ИС, 9 класс, ИСиП, 9 класс, БД 9 класс, Дизайн (по отраслям) 9 класс, ДОУ 9 класс, Туризм 9 класс Линеви́ч Л.А., Пономарева Н.И., Власкина Т.С.))		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4015	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel, - MS PowerPoint, 7-Zip, AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система:				

СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)

Профессиональные базы данных:

1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
203Н	кабинет математики; кабинет математических дисциплин; кабинет статистики; кабинет математики и информатики; кабинет информационных систем в профессиональной деятельности – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 54 посадочных места; рабочее место преподавателя; маркерная доска – 1 ед.; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; интерактивная доска (марка: Smart) – 1 ед.; проектор (марка: Smart) – 1 ед.; калькуляторы; чертежные принадлежности; модели геометрических тел; раздаточный дидактический материал; учебно-методические издания; таблицы.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При реализации учебной дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция–визуализация (презентация), лекция-беседа, проблемная лекция и лекция с запланированными ошибками.

При проведении практических занятий: ситуационные методы (решение ситуационных задач, требующих комплексного применения полученных знаний), работа в малых группах.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в выполнении индивидуальных заданий.

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Математика» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, что позволит сделать обучение более эффективным. Наличие самоконтроля, является необходимым условием успешной учебы. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях.

Подготовка к лекциям.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно записывать на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых

фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Важно научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений.

При работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать и оценивать полученную информацию;
- фиксировать основное содержание, формулировать, устно и письменно, основную идею, составлять план, выделять основные формулы, уметь выводить их на основе полученных знаний;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться справочными материалами;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.).

Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации.

При изучении данной дисциплины с учетом использования балльно-рейтинговой системы студент должен сдать коллоквиумы, контрольные и индивидуальные работы. Итоговая аттестация проводится в форме экзамена.

В целом оценка ставится, как взвешенное среднее оценок полученных во время текущего контроля и оценки, полученных при ответе на вопросы билета, с учетом весовых коэффициентов.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Э к о н о м и к а (в т о м ч и с л е е в ы п о л н е н и е и н д и в и д у а л ь н о г о п р о е к т а)

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)	
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл	
Часов по учебному плану	172	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 2
аудиторные занятия	158	
индивидуальные консультации	2	
контроль	12	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	26	26	28	28	54	54
Практические	34	34	70	70	104	104
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	12	12	12	12
Итого	60	60	112	112	172	172

Программу составил(и):
преподаватель, Агаркова Т.А.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Экономика (в том числе выполнение индивидуального проекта)

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 01
Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н.доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целью изучения дисциплины "Экономика" является изучение закономерностей функционирования рыночной экономики, анализ рыночного механизма, сегментов и инфраструктуры различных рынков, действующих в целостной экономике, исследование хозяйственной деятельности людей, направленной на все более полное удовлетворение их разнообразных потребностей в условиях ограниченности ресурсов.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **СОО.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Ограниченность или недостаточность доступных ресурсов для удовлетворения всех потребностей, альтернативную стоимость выбора Основные проблемы экономики, права собственности и их значение для хозяйственной деятельности Выгоды (полезность) и затраты, принципы рационального поведения потребителя, товаропроизводителя Сравнительное преимущество: разделение труда, специализация, взаимовыгодность добровольного обмена Спрос и предложение, рыночное равновесие, антимонопольное регулирование как инструмент защиты конкуренции Формы организации бизнеса в рыночной экономике, затраты фирмы Налогообложение как основной источник доходов и главные статьи расходов бюджета государства, общественные товары и услуги Экономический рост, показатели экономического развития
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Объяснить ситуацию выбора Анализировать и оценить, как различные экономические системы решают основные проблемы экономики Определить, как свободная рыночная система удовлетворяет запросы потребителя Раскрыть роль потребителя в экономике Определить роль государственного и частного секторов в защите интересов потребителя Осознавать ответственность и требования, предъявляемые к предпринимателю при занятии хозяйственной деятельности Оценивать различные пути увеличения производительности Определить или описать концепции конкуренции и структуры рынка

	<p>Определить и объяснить функцию правительства в рыночной экономике. Объяснить, почему участие правительства в экономике возрастает с годами Определять причины, почему необходимо налогообложение Дать характеристику концепций бартера, денег, стоимости денег, инфляции и дефляции Рассмотреть влияние инфляции на экономику Провести анализ ВВП и ВНП на душу населения Дать определение экономического роста и установить его причины Раскрыть роль международного сотрудничества</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение в экономику						
1.1.	Экономика: наука и хозяйство. Лекция-беседа	Лекции	1	4		Л2.1, Л1.1
1.2.	Принципы экономического мышления	Практические	1	4		Л2.1, Л1.1
1.3.	Ограниченность ресурсов. Альтернативная стоимость	Лекции	1	4		Л2.1, Л1.1
1.4.	Расчетно - графическое задание: построение и анализ КПВ.	Практические	1	6		Л2.1, Л1.1
1.5.	Основные экономические проблемы. Типы экономических систем	Лекции	1	6		Л2.1, Л1.1
1.6.	Типы экономических систем	Практические	1	4		Л2.1, Л1.1
Раздел 2. Рыночная экономическая система						
2.1.	Основы свободного предпринимательства	Лекции	1	2		Л2.1, Л1.1
2.2.	Основные цели рыночной экономической системы: экономический рост, полная занятость, стабильность цен	Практические	1	4		Л2.1, Л1.1
2.3.	Рыночный спрос. Лекция- беседа	Лекции	1	4		Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.4.	Построение кривой спроса (D)	Практические	1	4		Л2.1, Л1.1
2.5.	Рыночное предложение	Лекции	1	4		Л2.1, Л1.1
2.6.	Построение кривой предложения (S)	Практические	1	2		Л2.1, Л1.1
2.7.	Рыночное равновесие.	Лекции	1	2		Л2.1, Л1.1
2.8.	Рыночное равновесие (нарушение рыночного равновесия)	Практические	1	6		Л2.1, Л1.1
2.9.	Разработка индивидуального проекта:выбор темы,актуальность, цели, задачи.	Практические	1	4		
Раздел 3. Потребитель в экономике						
3.1.	Роль потребителя в экономике	Лекции	2	4		Л2.1, Л1.1
3.2.	Деловая игра №1:Формирование бюджета семьи	Практические	2	6		Л2.1, Л1.1
3.3.	Разработка индивидуального проекта:Теоретические аспекты формирования выбранной темы.	Практические	2	6		
3.4.	Защита прав потребителя	Лекции	2	4		Л2.1, Л1.1
3.5.	Защита прав потребителя	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
Раздел 4. Экономика бизнеса						
4.1.	Предприятие в экономике. Лекция-визуализация	Лекции	2	4		Л2.1, Л1.1
4.2.	Деловая игра № 2: "Прибыльное производство".	Практические	2	4		Л2.1, Л1.1
4.3.	Разработка индивидуального проекта:Практические аспекты формирования выбранной темы:анализ статистических данных, анкетирование, исследование и построение диаграмм, гистограмм,	Практические	2	6		

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	составление таблиц для анализа полученных результатов					
4.4.	Производство, производительность труда.	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1
4.5.	Деловая игра 3: "Маркетинг товаров".	Практические	2	4		Л2.1, Л1.1
4.6.	Разработка индивидуального проекта: Заключение, список источников и литературы	Практические	2	6		
4.7.	Конкуренция	Лекции	2	4		Л2.1, Л1.1
4.8.	Конкуренция	Практические	2	2		
Раздел 5. Экономические институты						
5.1.	Рынок труда. Лекция-беседа	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1
5.2.	Рынок труда	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
5.3.		Консультации	2	2		
5.4.	Разработка индивидуального проекта: разработка иллюстративного материала к теме индивидуального проекта: презентация и доклад	Практические	2	8		
5.5.	Безработица	Лекции	2	2		
5.6.	Безработица	Практические	2	2		
Раздел 6. Экономическая стабильность						
6.1.	Деньги. Кредитно-банковская система и ее структура	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1
6.2.	Деньги	Практические	2	4		Л2.1, Л1.1
6.3.	Инфляция	Лекции	2	2		
6.4.	Анализ макроэкономических показателей	Практические	2	4		
6.5.	Циклическое развитие экономики	Лекции	2	2		

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
6.6.	Государственный бюджет	Практические	2	2		
6.7.	Формы международного сотрудничества	Практические	2	4		
6.8.	Защита индивидуального проекта	Практические	2	8		
6.9.		Экзамен	2	0		Л2.1, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплено в приложении "ФОС_Экономика"
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплено в приложении "ФОС_Экономика"
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплено в приложении "ФОС_Экономика"
Приложения
Приложение 1.  КОНТРОЛЬ_1ЭкономикаЭБУ.docx
Приложение 2.  ФОС_экономика_2023.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Родина Г. А., Тарасова С. В. ; Под ред. Родиной Г.А., Тарасовой С.В.	ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ. МИКРОЭКОНОМИКА. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/bcode/489840
6.1.2. Дополнительная литература				

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Серегина С.Ф. - под ред.	МАКРОЭКОНОМИКА. СБОРНИК ЗАДАЧ И УПРАЖНЕНИЙ 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://urait.ru/ bcode/413985
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	ЭКОНОМИКА		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8219	
6.3. Перечень программного обеспечения				
<p>ОС Windows Приложения MS Office: -MS Word, -MS Excel. 7-Zip AcrobatReader</p>				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
<p>Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)</p>				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
211Н	кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин; кабинет социально-экономических дисциплин; кабинет гуманитарных и социальных дисциплин; кабинет междисциплинарных курсов – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; передвижная маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: BenQ) – 1 ед.; экран (марка: Lumien) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины. Важным условием успешного освоения дисциплины «Экономика» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, что позволит сделать обучение более эффективным. Наличие самоконтроля, является необходимым условием успешной учебы. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях.

Подготовка к лекциям.

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации.

При изучении данной дисциплины с учетом использования балльно-рейтинговой системы студент должен сдать контрольные и индивидуальные работы. Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

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

При реализации учебной дисциплины "Экономика" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа, лекция - визуализация.

При проведении практических занятий: презентация.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в работе в парах и группах по 2-4 человека.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

Д е л о в а я п р е з е н т а ц и я

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)

Форма обучения **Очная**
 Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**
 Учебный план **ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл**
 Часов по учебному плану 64 Виды контроля по семестрам
 в том числе: диф. зачеты: 1
 аудиторные занятия 64

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя 17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	20	20	20	20
Практические	44	44	44	44
Итого	64	64	64	64

Программу составил(и):
Лимонин Е.А.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Деловая презентация

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
 утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование знаний, умений и навыков, связанных с общекультурными, профессиональными и профессионально-специализированными компетенциями,
------	--

	обеспечивающие успешную деловую коммуникацию. Формирование навыков донесения до аудитории полноценной информации об объекте презентации в удобной форме. Формирование профессиональных навыков взаимодействия с аудиторией.
--	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **СОО.03**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Типы и цели презентаций и публичных выступлений. Способы привлечения и удержания внимания, невербальные средства общения. Стили взаимодействия с аудиторией. Грамматические и стилистические ресурсы. Использовать лексико - грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи. Принципы и методы эффективной бизнес-презентации. Основные технологии составления эффективной бизнес-презентации. Организацию эффективной подачи материала в формате презентации.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Привлечь и удержать внимание публики. Выбирать правильный стиль взаимодействия с аудиторией. Уверенно держать себя при публичном выступлении. Анализировать предполагаемую аудиторию. Продумать структуру публичного выступления. Аргументировать, прояснять сомнения и возражения аудитории.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретические основы создания деловой презентации						
1.1.	Презентация как элемент деловых коммуникаций.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
1.2.	Основные составляющие эффективной презентации.	Лекции	1	4		Л1.1, Л2.1
1.3.	Подготовка к	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	презентации.					
1.4.	Структура презентации.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
1.5.	Цели, виды, стили презентаций. Основные законы эффективных коммуникаций. Правила проведения презентации.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
1.6.	Ключевые факторы успеха презентации. Организационные факторы, влияющие на эффективность. Содержательная и коммуникативная части презентации.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
1.7.	Закономерности восприятия и запоминания информации взрослыми людьми. Типичные ошибки в презентациях.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
1.8.	Проведение презентации в команде, взаимодействие ораторов.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
1.9.	Характеристики личности выступающего, влияющие на успешность презентации.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
1.10.	Техники самопрезентации, компетентности и отношения.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
1.11.	Аудитория. Виды аудитории. Способы анализа аудитории.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
1.12.	Использование объединяющего и	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	прагматического стилей в дружелюбно и враждебно настроенной аудитории.					
1.13.	Простейшая схема выступления. Формы организации сообщения (повествование и изложение).	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
1.14.	Основные задачи подготовки к презентации.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
1.15.	Четыре части презентации. Цели и задачи каждой части. Временной баланс. Правила составления каждой части презентации. Определение цели презентации.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Практические основы создания деловой презентации						
2.1.	Проведение презентации	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
2.2.	Оценка и совершенствование презентации	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
2.3.	Дизайн представления информации	Лекции	1	4		Л1.1, Л2.1
2.4.	Использование программных средств при подготовке презентации	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
2.5.	Правила успешного установления контакта с группой, с аудиторией.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.6.	Презентация в диалоговой форме. Техника вопросов.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.7.	Управление эмоциональным состоянием аудитории. Создание комфортной для аудитории психологической дистанции.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.8.	Критерии оценки выступления.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.9.	Совершенствование техники невербальной коммуникации.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.10.	Дизайн слайдов.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.11.	Представление информации: простые приемы визуализации сложных идей.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.12.	Анатомия презентации: структура презентации: порядок и соотношение тем, блоков, отдельных слайдов; эффективная структура слайда.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.13.	Обзор программных продуктов для создания презентации.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.14.	Распространенные носители информации.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.15.	Особенности видеопрезентации.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Закреплено в приложении "ФОС_Деловая_презентация_2022"

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Закреплено в приложении "ФОС_Деловая_презентация_2022"
Приложения
Приложение 1.  Контроль_Деловая_презентация_2023.docx
Приложение 2.  ФОС_Деловая_презентация_2023.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	В.О.Шпаковский, Н. М. Чугунова, И. В. Кирильчук	Организация и проведение рекламных мероприятий посредством ВТЛ-коммуникаций.: Учебное пособие	, 2020	https://znanium.com/catalog/product/1093220
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	С. Мортон	Лаборатория презентаций: Формула идеального выступления:	Альбина Паблишер, 2016	: https://znanium.com/catalog/product/53862
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Деловая презентация		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11661	
6.3. Перечень программного обеспечения				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS PowerPoint, 7-Zip, AcrobatReader Стандартное специализированное ПО в соответствии с наименованием кабинетов				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/)				

Профессиональные базы данных:

1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);

2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
213Н	кабинет экономики и менеджмента; кабинет экономики, менеджмента и маркетинга; кабинет менеджмента и экономики организации; кабинет менеджмента и управления персоналом; кабинет экономики организации; кабинет менеджмента; кабинет экономической теории; кабинет экономики организации и управления персоналом – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 84 посадочных места; рабочее место преподавателя; трибуна; маркерная доска; интерактивная доска – 1 ед.; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: Acer) – 1 ед.; раздаточные дидактические материалы; тематические плакаты
408Н	лаборатория технических средств информатизации; лаборатория архитектуры вычислительных систем – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной,	Учебная мебель на 5 посадочных мест; рабочее место преподавателя; компьютеры с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть

Аудитория	Назначение	Оборудование
	междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ – 6 ед.; стеллажи
406Н	кабинет дизайна; кабинет рисунка; кабинет живописи; лаборатория техники и технологии живописи; лаборатория графики и культуры экспозиции; мастерская рисунка – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель для учебных занятий; рабочее место преподавателя; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; мольберты; натюрмортные столы, натюрмортный фонд, наглядные учебные материалы, шкаф, стеллаж для планшетов, осветительные приборы, гипсовые слепки

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Оценивание результатов освоения дисциплины осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Все виды работ выполненные в срок оцениваются от 0 до 100 баллов. Работы выполненные позже установленного срока оцениваются от 0 до 70 баллов. При изучении дисциплины используются следующие виды учебных занятий по дисциплине:

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы данной дисциплины. Материалы лекций можно изучить, обратившись к списку основной и дополнительной литературы, а также к нормативным документам, содержащимся в системах Гарант и Консультант. Посещаемость лекций входит в балльную оценку по дисциплине и контролируется преподавателем.

В ходе лекционных занятий обязательно конспектирование учебного материала. При этом стоит обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. Конспекты лекций также входят в балльную оценку по дисциплине и контролируются преподавателем

2. Практические работы предполагают выполнение предложенных заданий устно, письменно или в электронном виде, в зависимости от типа задания. В каждом задании указывается форма его выполнения.

При подготовке практическим занятиям следует:

- использовать рекомендованные преподавателями учебники и учебные пособия - для закрепления теоретического материала;
- изучить лекционный материал по данной теме;
- разобрать, совместно с другими студентами, обсудить вопросы по теме занятия;
- уточнить особенности оформления заданий и предоставления их на оценку, если представленных на образовательном портале комментариев недостаточно.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его

часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Лабораторные работы также входят в балльную оценку по дисциплине и контролируются преподавателем

3. Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного может выполняться в библиотеке, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Учебный материал учебной дисциплины выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах.

Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя.

Самостоятельная работа студентов также входит в балльную оценку по дисциплине и контролируется преподавателем.

4. Дифференцированный зачет по дисциплине

К зачету допускаются студенты, которые выполнили все предусмотренные задания, контрольные и самостоятельные работы, итоговый тест. Зачет проводится устно по билетам.

Билет содержит один теоретический и один практический вопрос. Баллы, полученные за зачет, фиксируются в общем рейтинге и являются способом повышения текущей оценки, накопленной по результатам семестра (итог = рейтинг_семестра*0,7+ диф.зачет*0,3).

Для подготовки к зачету следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебником, слайд-конспектом лекций, глоссарием, своими конспектами лекций и материалами лабораторных занятий, выполненными самостоятельными работами.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

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

Общие рекомендации по работе с литературой.

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

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

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

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

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

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

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

Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

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

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим

студентам.

- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

При реализации учебной дисциплины "Деловая презентация" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа.

При проведении практических занятий: работа в малых группах, моделирование производственных процессов и ситуаций.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в организации работы в малых группах.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

И н т е р н е т – п р е д п р и н и м а т е л ь с т в о

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл
Часов по учебному плану	86
в том числе:	Виды контроля по семестрам диф. зачеты: 2

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6		26		32	0
Практические	10		44		54	0
Итого	16		70		86	0

Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Интернет-предпринимательство

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
утвержденного учёным советом вуза от 28.06.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
Срок действия программы: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: СОО.03

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины


В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	
3.2.	Уметь:
3.2.1.	
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
-------------	-----------------------------	-------------	---------	-------	-------------	------------

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Приложения
Приложение 1.  ФОС Интернет пред 20.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
6.3. Перечень программного обеспечения

6.4. Перечень информационных справочных систем

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

О С Н О В Ы ф и н а н с о в ы х о т н о ш е н и й

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2022_9кл
Часов по учебному плану 108 в том числе:	Виды контроля по семестрам диф. зачеты: 2

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	38	38	44	44
Практические	10	10	54	54	64	64
Итого	16	16	92	92	108	108

Программу составил(и):
Преподаватель, Тельминова А.Р.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Основы финансовых отношений

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический
 утвержденным учёным советом вуза от 26.06.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2023 г. № 1
 Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Формирование у обучающихся системы знаний об основах финансовых отношений
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **СОО.03**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- теоретические основы и закономерности развития финансовых отношений; - содержание основных финансовых категорий; - основные особенности российской финансовой системы, ее институциональную структуру, направления финансовой политики государства
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- исследовать проблемные ситуации при использовании финансового механизма; - решать конкретные задачи, связанные с финансовыми отношениями; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий; - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы основные экономические и социально-экономические показатели; - использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; - представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи; - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- владеть механизмом применения финансовых категорий в практике финансовой работы; - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

4. Структура и содержание дисциплины



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Понятие финансовых отношений						
1.1.	Сущность финансовых отношений. Финансовая система.	Лекции	1	2		Л2.3, Л1.1, Л1.3
1.2.	Семинар	Практические	1	2		Л1.1
1.3.	Решение ситуационных задач	Практические	1	2		Л2.1
1.4.	Финансовые правоотношения	Лекции	1	2		Л2.3, Л1.1, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.5.	Анализ нормативно-правовых актов, регулирующих финансовые отношения государственных и муниципальных организаций	Практические	1	2		Л2.1, Л1.3
1.6.	Роль финансовых отношений в развитии экономики.	Лекции	1	2		Л2.3, Л1.1
1.7.	Решение ситуационных задач	Практические	1	2		Л2.3
1.8.	Решение ситуационных задач	Практические	1	2		Л2.1
1.9.	Политика финансовых отношений	Лекции	2	2		Л2.3, Л1.1
1.10.	Понятие финансового планирования и прогнозирования. Финансовый контроль.	Лекции	2	6		Л2.3, Л1.1, Л1.3
1.11.	Решение задач	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
1.12.	Семинар	Практические	2	4		Л2.3, Л1.1
1.13.	Решение задач	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
Раздел 2. Финансовые отношения экономических субъектов						
2.1.	Основы финансовых отношений в разных сферах деятельности.	Лекции	2	4		Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.2.	Финансовые отношения коммерческих организаций	Лекции	2	4		Л2.3, Л1.1
2.3.	Решение задач	Практические	2	2		Л2.1, Л1.3
2.4.	Семинар	Практические	2	4		Л2.3, Л1.3
2.5.	Решение	Практические	2	2		Л2.1, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ситуационных задач					
2.6.	Финансовые отношения некоммерческих организаций	Лекции	2	4		Л2.3, Л1.2
2.7.	Решение задач	Практические	2	2		Л2.3, Л1.2, Л2.1
2.8.	Семинар	Практические	2	4		Л1.2
2.9.	Решение ситуационных задач	Практические	2	2		Л1.2
2.10.	Особенности организации финансовых отношений кредитных учреждений, инвестиционных фондов, страховых компаний и других финансово-кредитных институтов	Лекции	2	6		Л1.1, Л2.2, Л1.3
2.11.	Решение задач	Практические	2	2		Л2.3, Л1.1, Л1.3
2.12.	Семинар	Практические	2	4		Л2.3, Л1.3
2.13.	Решение ситуационных задач	Практические	2	2		Л2.3, Л1.3
2.14.	Сущность, значение и основы организации финансовых отношений страховых компаний	Лекции	2	4		Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.15.	Решение задач	Практические	2	2		Л2.3, Л1.3
2.16.	Семинар	Практические	2	4		Л2.3, Л1.3
2.17.	Решение ситуационных задач	Практические	2	2		Л2.3, Л1.3
2.18.	Основы государственных	Лекции	2	4		Л2.3, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	и муниципальных финансовых отношений					
2.19.	Решение задач	Практические	2	2		Л2.3, Л1.3
2.20.	Семинар	Практические	2	2		Л2.3, Л1.1
2.21.	Решение ситуационных задач	Практические	2	2		Л2.3, Л1.3
2.22.	Финансовые отношения внебюджетных фондов	Лекции	2	4		Л2.3, Л1.1, Л1.2
2.23.	Решение задач	Практические	2	4		Л2.3, Л1.3
2.24.	Итоговый семинар	Практические	2	4		Л2.3, Л1.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Приложения
Приложение 1.  Контроль (4).docx
Приложение 2.  ФОС_ФИН_2023.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Дыдыкин А. В. ; Под ред. Чалдаевой Л.	Финансы, денежное обращение и кредит:	М: Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/bcode/433332

		Учебник для СПО		
Л1.2	Буракова Д.В	Финансы, денежное обращение и кредит : Учебник и практикум по СПО	М: Издательство Юрайт, 2019	https://www.biblio-online.ru/viewer/finansy-denezhnoe-obrashchenie-i-kredit-429626#page/1
Л1.3	Буракова Д.В	Финансы, денежное обращение и кредит : Учебник и практикум по СПО	М: Издательство Юрайт , 2019	https://www.biblio-online.ru/viewer/finansy-denezhnoe-obrashchenie-i-kredit-429626#page/1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	М.А.Абрамова,Л.С.Александрова	Деньги,кредит,банки. Денежный и кредитный рынки: Учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2018	https://urait.ru/bcode/412014
Л2.2	Кропин Ю.А.	ДЕНЬГИ, КРЕДИТ, БАНКИ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://biblio-online.ru/book/EF3FE315-AF2F-4D62-B033-440348C3181B
Л2.3		Финансы: теоретический и научно-практический журнал	М. - Финансы и статистика,	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	электронный курс	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10498		
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.4. Перечень информационных справочных систем				

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 202 (филиал в г. Бийске)	кабинет финансов, денежного обращения и кредита – учебная аудитория для	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска

Аудитория	Назначение	Оборудование
	проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	магнитно-маркерная; кафедра; стенд; проектор; экран; переносной ноутбук из аудитории № 207.

**8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и
х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы**

--