

## 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-2023\_9кл**  
Год начала подготовки **2023**

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
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
БД	Биология
БД	География
БД	Иностранный язык
БД	История
БД	Литература
БД	Основы безопасности жизнедеятельности
БД	Русский язык
БД	Физика
БД	Физическая культура
БД	Химия
ЕН	Информационные технологии в профессиональной деятельности

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
ЕН	Математика
ЕН	Экологические основы природопользования
ОГСЭ	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ	История
ОГСЭ	Основы философии
ОГСЭ	Психология общения
ОГСЭ	Физическая культура
ОП	Аудит
ОП	Безопасность жизнедеятельности
ОП	Документационное обеспечение управления
ОП	Менеджмент
ОП	Налоги и налогообложение
ОП	Основы бухгалтерского учета
ОП	Основы предпринимательской деятельности
ОП	Основы экономической теории
ОП	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП	Статистика
ОП	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП	Экономика организации
ПД	Информатика
ПД	Математика
ПД	Обществознание
ПОО	Деловая презентация
ПОО	Интернет-предпринимательство
ПОО	Экономика (в том числе выполнение индивидуального проекта)

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# Практические основы бухгалтерского учета активов организации

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>	
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>	
Форма обучения	<b>Очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>	
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	
	Неделя		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, Тельминова А.Р.*

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

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:

*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: 20232026 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.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"><li>-общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li><li>-понятие первичной бухгалтерской документации;</li><li>-определение первичных бухгалтерских документов;</li><li>-формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li><li>-порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li><li>-принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li><li>-порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li><li>-порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li><li>-правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li><li>-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li><li>-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li><li>-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li><li>-принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li><li>-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li><li>-два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li><li>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li><li>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li><li>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li><li>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li><li>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li><li>-понятие и классификацию основных средств;</li><li>-оценку и переоценку основных средств;</li><li>-учет поступления основных средств;</li><li>-учет выбытия и аренды основных средств;</li><li>-учет амортизации основных средств;</li><li>-особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li><li>-понятие и классификацию нематериальных активов;</li><li>-учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li><li>-амортизацию нематериальных активов;</li><li>-учет долгосрочных инвестиций;</li><li>-учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li><li>-учет материально-производственных запасов:</li><li>-понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li><li>-документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li><li>-учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li><li>-синтетический учет движения материалов;</li><li>-учет транспортно-заготовительных расходов;</li><li>-учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li><li>-систему учета производственных затрат и их классификацию;</li><li>-сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li><li>-особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li><li>-учет потерь и непроизводственных расходов;</li></ul>

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

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
<b>Раздел 1. МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.</b>						
1.1.	Тема 1.1. Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов.	Лекции	4	6		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.2.	1. Составление таблицы классификации документов. 2. Составление графика документооборота	Практические	4	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.3.	Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета и порядок работы.	Лекции	4	6		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.4.	3. Составление таблицы классификации счетов. 4. Составление рабочего плана счетов торговой организации	Практические	4	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.5.	Тема 1.3. Учет денежных средств. Учет расчетно-кассовых операций.	Лекции	4	14		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.6.	5. Учет денежных средств в кассе организации в бухгалтерских проводках. 6. Документальное оформление операционной кассы. 7. Документальное оформление кассы организации. 8.	Практические	4	14		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	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		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, 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		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.9.	Тема 1.5. Учет финансовых вложений.	Лекции	4	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.2,



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
						Л1.3, Л2.1
1.10.	16.Учет финансовых вложений в бухгалтерских проводках 17.Аналитический и синтетический учет финансовых вложений.	Практические	4	12		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.11.	Тема 1.6. Учет материально-производственных запасов.	Лекции	4	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, 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		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.13.	Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции.	Лекции	4	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, 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. Учет расходов по обслуживанию производства и	Практические	4	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л1.3, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	управлению. 25. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.					
1.15.	Тема 1.8. Учет готовой продукции, товаров и ее продажи.	Лекции	5	8		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, 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. Документальное оформление финансового	Практические	5	10		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л1.3, Л2.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	результата от продажи товаров.					
1.17.	Тема 1.9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Лекции	5	6		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, 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		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, 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		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.2, Л1.3, Л2.1
1.20.		Сам. работа	5	4		
1.21.	Подготовка к экзамену	Консультации	5	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, 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
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
См. Приложение
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС ПМ01 МДК 01.01.docx</a> Приложение 2.  <a href="#">Лист визирования ПМ 02.docx</a>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
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	<a href="https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1">https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1</a>
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	<a href="https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9">https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9</a>
Л1.3	Елицур Марина Юрьевна	Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: Учебник	Форум, 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=939005">http://znanium.com/go.php?id=939005</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	О. А. Агеева, Л. С. Шахматова	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2018	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B">www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B</a>
Л2.2	Глущенко А. В., Солодова С. В.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/12304F6A-3561-4F13-AD83-6C3A7ADBC61E">https://biblio-online.ru/book/12304F6A-3561-4F13-AD83-6C3A7ADBC61E</a>
Л2.3	Дмитриева И.М. - отв. ред.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909">https://biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909</a>

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	<a href="https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924">https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924</a>
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» - <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
Л2.6	Н.А. Миславская, С.Н. Поленова.	Бухгалтерский учет: учебник	М.: Дашков и Ко, 2018	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=496141&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=496141&amp;sr=1</a>
Л2.7	Казакова Н.А., Ефремова Е.И.	АУДИТ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/audit-507961">https://urait.ru/book/audit-507961</a>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

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

#### 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, 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»

# **Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	38	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	4
аудиторные занятия	28		
самостоятельная работа	6		
индивидуальные консультации	2		



**Распределение часов по семестрам**

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя			
	21			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	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, высшая категория, Скворцов Максим Александрович*

Рецензент(ы):

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:

*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 (Белокуроixa)**

Протокол от 28.06.2023 г. № 1

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*к.ф.н.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.	Цель обучения – формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств предприятий различных форм собственности, осознание значимости, места и роли учетной информации в системе управления для принятия управленческих решений.
------	---

## 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.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; основные понятия инвентаризации имущества; характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление

	<p>соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>давать характеристику имущества организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет имущества;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>

3.3.1.	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
--------	---

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>						
1.1.	Тема 2.1 Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации: классификация инвентаризаций, нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризаций	Лекции	4	0	ПК 2.2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.2.	Тема 2.1 Семинар-практикум "Инвентаризация как главный метод бухгалтерского учета	Практические	4	2	ПК 2.2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Тема 2.2 Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	Лекции	4	2	ПК 2.2, ПК 2.4	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.4.	Тема 2.2 Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	Сам. работа	4	6	ПК 2.2, ПК 2.4	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.5.	Тема 2.2 Порядок оформления результатов инвентаризации. Составление инвентаризационной и	Практические	4	2	ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	сличительной ведомости					
1.6.	Тема 2.3 Порядок документального оформления результатов инвентаризации. 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. Процедура составления акта по результатам инвентаризации	Лекции	4	0	ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.7.	Тема 2.3 Решение практических задач по инвентаризации имущества	Практические	4	2	ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.8.	Тема 2.4 Отражение в учете результатов инвентаризации. Выявление излишков и недостач и отражение их в учете. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	Лекции	4	2	ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.9.	Тема 2.4 Заполнение документации по инвентаризации материальных ценностей	Практические	4	2	ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.10.	Тема 2.5 Инвентаризация внеоборотных активов. Инвентаризация основных средств: порядок проведения и учет результатов Подготовительные мероприятия и порядок организации проведения инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств. Инвентаризация нематериальных активов:	Лекции	4	2	ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	порядок проведения и учет результатов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление инвентаризации НМА. Учет результатов инвентаризации НМА					
1.11.	Тема 2.6 Инвентаризация и переоценка МПЗ. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Составление сличительных ведомостей. Учет материальных разниц. Отражение пересортицы. Учет переоценки материально-производственных запасов. Инвентаризация незавершенного производства Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства в материальном производстве. Отражение в учете результатов инвентаризации незавершенного производства.	Лекции	4	2	ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.12.	Тема 2.6 Решение практических задач по инвентаризации незавершенного производства. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации материально-производственных запасов Составление бухгалтерских проводок по учету переоценки материальных ценностей	Практические	4	2	ПК 2.2, ПК 2.3	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.13.	Тема 2.7 Инвентаризация денежных средств. Инвентаризация	Лекции	4	0	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	наличных денежных средств и денежных документов в кассе Особенности инвентаризации кассовых операций, порядок отражения результатов инвентаризации кассы в учете. Ответственность кассира					
1.14.	Тема 2.7 Практическое задание по инвентаризации кассы	Практические	4	2	ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.7	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.15.	Тема 2.8 Инвентаризация обязательств организации: дебиторской и кредиторской задолженности. Инвентаризация обязательств организации Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Порядок инвентаризации расчетов. Технология реального состояния расчетов.	Лекции	4	2	ПК 2.4	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.16.	Тема 2.8 Выполнение кейс-задания по инвентаризации расчетов. Порядок проведения инвентаризации дебиторской задолженности. Выявление сомнительной и безнадежной дебиторской задолженностью. Отражение списания дебиторской задолженностью в бухгалтерском учете. Порядок проведения инвентаризации кредиторской задолженности. Списание просроченной кредиторской задолженности. Отражение списания кредиторской задолженности в учете.	Практические	4	2	ПК 2.4	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.17.	Тема 2.9 Инвентаризация финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации финансовых вложений. Отражение в учете результатов инвентаризации финансовых вложений.	Лекции	4	2	ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.18.	Тема 2.9 Решение ситуационных задач по инвентаризации финансовых вложений. Итоговая	Практические	4	2	ПК 2.5, ПК 2.6	Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	контрольная работа					
1.19.	Комплексный экзамен с МДК 02.01	Экзамен	4	0		Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.20.	Консультация	Консультации	4	2		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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплено в приложении "ФОС_Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации"
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Закреплено в приложении "ФОС_Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации"
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в приложении "ФОС_Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации"
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">Контроль.docx</a> Приложение 2.  <a href="#">ФОС_Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.docx</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
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	<a href="https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1">https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Воронченко Т.В.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебник и	М.:Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-467073#page/1">https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-467073#page/1</a>



		практикум для СПО: Гриф УМО СПО		
Л2.2	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
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации (ЭБУ, преп. Ильина Е.И.)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4595">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4595</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ) Профессиональные базы данных:  1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 2. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )				

## 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-образовательную среду; стационарный проектор: марка

Аудитория	Назначение	Оборудование
		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 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.

## 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 МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий:

- устный фронтальный опрос по теме занятия;
- лекция-беседа;
- лекция-интервью (ответы преподавателя на вопросы обучающихся по проблемным вопросам инвентаризации имущества и обязательств).

При проведении практических занятий:

- ситуационные методы (кейс-технологии, анализ конкретных ситуаций, решение ситуационных задач";
- дискуссия.

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

**ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ МДК.02.02**

Для успешного освоения обучающимися МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации необходимо соблюдение следующих требований:

- посещать все лекционный и практические занятия;
- вести запись лекционного и практического материала в специальных тетрадях бланках;

-обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;

-в случае пропуска лекций составлять реферат (2-3 страницы печатного текста) по соответствующей теме;

- формировать портфолио по соответствующим заданиям;

- выполнять самостоятельные работы и заполнять кейс-задания;

- при пропуске практических работ и семинаров самостоятельно изучать соответствующий материал, выполнять дополнительные практические индивидуальные задания и расчеты;

-при изучении сложных тем, возникновении проблем с выполнением задания посещать консультации и дополнительные индивидуальные занятия;

-отслеживать изменения в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету;

-составлять глоссарий по основным терминам и понятиям бухгалтерского учета источников формирования имущества и проведения инвентаризаций;

-пройти учебную практику и своевременно составить отчет по практике.

Основой для получения знаний по темам МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации является лекционный и практический материал по дисциплине «Основы бухгалтерского учета», изучаемы студентами на втором курсе обучения, а также теоретические знания по тематикам МДК.02.02.

Запись лекций одна из основных форм освоения теоретических знаний, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, обобщения, формулировки и выводы. К моменту занятий по МДК.03.01, то есть к третьему курсу, студенты уже имеют основные навык составления конспектов на лекционных занятиях.

#### ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, 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 МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» 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 контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины;
- формирование портфолио;
- составление глоссария;
- создание презентаций.

#### 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 МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» следует:

-внимательно изучить задание, определить круг вопросов;

-определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;

-подготовить (распечатать на бумажном носителе) необходимые бланки по налогообложению;

-составить необходимые таблицы и расчеты;

-выписать нормативных актов необходимые справочные данные;

-изучить рекомендованную литературу.

#### ПОДГОТОВКА К КОНТРОЛЬНЫМ РАБОТАМ

Контрольная работа - вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Цель контрольной работы- закрепление и углубление теоретических знаний по МКД 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации" , овладение студентами методикой решения задач.

Этапы подготовки:

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике.
5. Разберитесь с методологией решения задач по теме контрольной работы, которые были решены на практических занятиях;
6. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
7. Выучите определения основных понятий, законов.

#### СОСТАВЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

Таблица - вид самостоятельной работы студента по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы

Этапы составления таблицы:

- изучить информацию по теме;
- выбрать оптимальную форму таблицы;
- информацию представить в сжатом виде;
- заполнить основные графы таблицы,

#### НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА

Реферат–вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны.

Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Этапы подготовки реферата:

1. Определить идею и задачу реферата.
2. Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.
3. Найти нужную литературу по выбранной теме.
4. Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана.

Только после предварительной подготовки следует приступать к написанию реферата. Прежде всего, составить план, выделить в нем части:

- введение – значение проблемы, ее актуальность;
- текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором
- заключение
- список использованной литературы

#### СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Презентация - вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Презентация должна содержать не менее 15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Этапы подготовки презентации:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;

- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

#### ПОДГОТОВКА К ДОКЛАДУ

Начинать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

Методические рекомендации по составлению конспекта.

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности.

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного.

Особенно важно выделить в докладе проблемные вопросы и мнения различных специалистов. Обязательны ссылки на нормативно-правовые акты с учетом последних изменений.

#### ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Главная цель практических заданий по отдельным темам МЗК 02.02 – закрепление теоретических знаний практическими навыками проведения инвентаризации имущества, отражения в бухгалтерском учете итогов инвентаризаций составление актов инвентаризации, сличительных ведомостей и других необходимых документов.

В начале практического задания производится разбор теоретического лекционного материала на основе Методических указаний по теме задания. Методические указания содержат теоретический и практический материал с примерами и способами решения практических ситуаций.

Как правило, практические задания содержат сложные вопросы и задачи, требуют значительного объема знаний и времени на их выполнение. Поэтому практические задания частично выполняются на практических занятиях (наиболее сложные задачи), а частично – самостоятельно в виде домашней работы.

Для успешного выполнения задания необходимо правильное использование законодательных нормативно-правовых актов: нахождение необходимой информации в информационно-справочных источниках и правильная их трактовка.

#### ВЫПОЛНЕНИЕ КЕЙС-ЗАДАНИЙ

Главная цель кейс – задания – обобщение и углубление знаний и развитие практических навыков по технологии проведения инвентаризации и отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

Кейс состоит из теоретической и практической частей.

Теоретическая часть состоит из методических указаний по особенностям инвентаризации обязательств и заполнению первичных документов и учетных регистров.

Практическая часть содержит задания и примеры расчетов и заполнения бухгалтерских и документов.

Для выполнения практической части студенты должны распечатать необходимые бланки первичных документов и учетных регистров. Возможна работа с таблицами Excel.

Само выполнение заданий также делится на 2 части: аудиторную, где рассматриваются практические примеры заполнения инвентаризационной документации, и внеаудиторную часть – самостоятельная работа студентов и подготовка отчета по кейс заданию.

Работа над кейсом завершается защитой отчета. Сам отчет составляется по типовой форме и сдается на предварительную проверку. После проверки отчета преподавателем, студенты должны исправить ошибки, внести поправки и, при необходимости, пересчитать результаты и внести коррективы в бухгалтерские проводки по операциям.

#### СОСТАВЛЕНИЕ ГЛОССАРИЯ

Главная цель составления глоссария – развитие и закрепление умения пользоваться специальной бухгалтерской терминологией.

Составление глоссария по специальной терминологии это полностью самостоятельная работа студентов, которая оценивается по балльно-рейтинговой системе. Глоссарий является обязательным элементом портфолио.

При работе над глоссарием обучающиеся должны опираться на теоретический лекционный материал, статьи Налогового Кодекса и информационно-справочные источники.

#### ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ-СЕМИНАРУ

Главная цель дискуссии, проводимой в рамках семинарского занятия – формирование научного сознания, развитие профессиональных и общих компетенций, совершенствование навыков и умений применять нормативные акты в профессиональной деятельности.

Проведение дискуссии требует определённой подготовки и уровня знаний студентов-участников обсуждения. Предварительная подготовка заключается в выборе темы обсуждения и конкретных вопросов, в отношении которых существуют различные точки зрения.

К дискуссии должны быть готовы не только выступающие с докладами, но и слушатели, которые своими вопросами, оценками, замечаниями и создают полемический задор.

Этапы подготовки к дискуссии:

- внимательно изучить вопросы, предлагаемые для обсуждения;
- найти нужную литературу и нормативно-правовые акты по теме дискуссии;
- составить краткий доклад (конспект) своего выступления по дискуссионным проблемам;
- выделить в докладе (конспекте) аргументацию в пользу своего мнения: экономические и налоговые расчеты, практические примеры и мнения экспертов.

### **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

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

## **Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации**

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>

Форма обучения **Очная**  
Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**  
Учебный план **ФлБел\_38\_02\_01\_ЭкономБухУчет-2023\_9кл**

Часов по учебному плану 104  
в том числе: Виды контроля по семестрам  
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):

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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: 20232026 уч. г.

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

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Конечная цель обучения – формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета источников формирования имущества организации различных форм собственности, осознание значимости, места и роли учетной информации в системе управления для принятия управленческих решений.
------	--

## 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.	<b>Знать:</b>
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.	<b>Уметь:</b>
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.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества</b>						
1.1.	Тема 1.1 Классификация источников формирования имущества: собственные и заемные источники	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.2.	Тема 1.1 Группировка имущества по источникам формирования	Практические	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.3.	Кейс задание по классификации источников	Сам. работа	4	2	ОК 02, ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.4.	Тема 1.2 Учет уставного капитала Экономическое содержание уставного капитала. Уставный капитал, уставный фонд, складочный капитал. Особенности формирования уставного капитала и его использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Изменение уставного капитала. Законодательное регулирование учета уставного капитала	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.5.	Тема 1.2 Учет уставного капитала: Семинар-практика «Особенности формирования уставного капитала в зависимости от	Практические	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	организационно-правовой формы предприятия» .Контрольная работа					
1.6.	Домашняя работа по формированию УК.	Сам. работа	4	2	ОК 02, ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.7.	Тема 1.3 Учет резервного капитала Экономическое содержание резервного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета. Особенности формирования резервного капитала в зависимости от организационно-правовой формы организации.	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.8.	Тема 1.3 Учет резервного. Решение ситуационных задач по отражению в бухгалтерском учете операций по формированию и использованию резервного капитала. Оформление первичной документации	Практические	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.9.	Домашняя работа по формированию РК.	Сам. работа	4	2	ОК 02, ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.10.	Тема 1.4. Учет добавочного капитала Экономическое содержание добавочного капитала. Особенности его формирования и использования. Отражение на счетах бухгалтерского учета	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.11.	Тема 1.4 Решение практических задач по учету добавочного капитала капитала.	Практические	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.12.	Тема 1.5 Учет нераспределенной прибыли: Учет чистой прибыли (убытка) текущего года и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Направление использования прибыли. Источники покрытия убытков. Аналитический учет нераспределенной	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	прибыли (непокрытого убытка). сточников					
1.13.	Тема 1.5 Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).Семинар-дискуссия по использованию чистой прибыли. Контрольная работа по учету собственных источников.	Практические	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.14.	Тема 1.6 Учет резервов: Понятие резервов.Виды резервов. Резервы формируемые за счет финансовых результатов	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.15.	Тема 1.6 Оценочные резервы: Решение ситуационных задач по формированию и использованию резервов за счет прибыли	Практические	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.16.	Тема 1.7 Учет труда и его оплаты. Основные принципы организации и построения системы оплаты труда Системы оплаты труда в организации и её вариативность. Действующие виды, формы и системы оплаты труда. Понятие минимального размера оплаты труда. Классификация персонала предприятия.	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.17.	Тема 1.7 Семинар-практикум "Современные виды и формы оплаты труда"	Практические	4	4	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.18.	Тема 1.8 Документальное оформление затрат труда и его оплаты Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии. Организация использования учета рабочего времени и начисленной оплаты труда. Документальное оформление изменений условий оплаты труда.	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.19.	Тема 1.8 Практические работы по начислению зарплаты, удержаниям из зарплаты. Заполнение первичных документов. Расчет среднего заработка для различных выплат.	Практические	4	4	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.20.	Домашняя работа по начислению зарплаты, удержаниям из зарплаты. Заполнение первичных документов. Расчет среднего заработка для различных выплат.	Сам. работа	4	2	ОК 02, ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.21.	Тема 1.9 Сводные документы и учетные регистры по учету труда и заработной платы. Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.22.	Тема 1.9 Составление первичных документов по учету труда и его оплаты	Практические	4	4	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.23.	Тема 1.10 Порядок начисления основной заработной платы Порядок определения размера и методика исчисления заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда. Дополнительные выплаты по оплате труда: компенсирующие и стимулирующие выплаты (оплата сверхурочных часов и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению). Порядок начисления оплаты труда при простое, браке, несовершеннолетним работникам. Расчет доплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. Понятие районного коэффициента и его исчисление	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.24.	Тема 1.10 Составление накопительной ведомости	Практические	4	4	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	учета затрат на оплату труда, лицевого счета работника, а также ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды					
1.25.	Домашняя работа по составлению накопительной ведомости учета затрат на оплату труда, лицевого счета работника, а также ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды	Сам. работа	4	2	ОК 02, ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.26.	Тема 1.11 Порядок начисления стимулирующих выплат и надбавок: премирование и поощрение Положение о премировании, основания и отказ в выдаче премии. Документальное оформление премирования. Стимулирующие надбавки и доплаты за стаж работы, совмещение профессий, расширение зон и культуру обслуживания	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.27.	Тема 1.11 Расчет стимулирующих выплат по условному предприятию	Практические	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.28.	Домашняя работа по расчету стимулирующих выплат по условному предприятию.	Сам. работа	4	2	ОК 02, ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.29.	Тема 1.14 Дополнительная заработная плата Оплата труда за не проработанное время (перерывы на кормление ребенка, выполнение государственных и общественных обязанностей, вынужденных прогулов и т.д. Методика расчета среднего заработка в различных ситуациях: Порядок предоставления и использования отпусков (основного, дополнительного, учебного). Порядок расчета	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	оплаты отпусков. Порядок расчета и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.					
1.30.	Тема 1.14 Расчет среднего заработка для различных выплат Составление расчетов дополнительной заработной платы (больничных, отпускных, компенсаций за неиспользованный отпуск и т.д.)	Практические	4	4	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.31.	Домашняя работа по расчету среднего заработка для различных выплат Составление расчетов дополнительной заработной платы (больничных, отпускных, компенсаций за неиспользованный отпуск и т.д.)	Сам. работа	4	2	ОК 02, ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.32.	Тема 1.15 Учет удержаний из заработной платы Обзор установленных законодательством удержаний и вычетов из оплаты труда (НДФЛ, взыскание по исполнительным листам, возмещение материального ущерба, удержания по заявлению работника и т.д.)	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.33.	Тема 1.15 Расчет удержаний из заработной платы на условном примере.	Практические	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.34.	Тема 1.16 Порядок заполнения расчетно-платёжной (расчетной) ведомости. Порядок выплаты заработной платы. Авансовая форма расчетов, определение суммы аванса.	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.35.	Тема 1.16 Составление расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета. Расчет удержаний и вычетов из зарплаты Расчет заработной платы к	Практические	4	0	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	выплате					
1.36.	Домашняя работа по составлению расчетно-платежной ведомости и регистров синтетического учета. Расчет удержаний и вычетов из зарплаты Расчет заработной платы к выплате	Сам. работа	4	2	ОК 02, ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.37.	Тема 1.17 Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению Виды платежей в фонды обязательного социального страхования, страховые тарифы, объекты обложения. Синтетический и аналитический учет расчетов с фондами обязательного социального страхования.	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.38.	Тема 1.17 Расчет начислений во внебюджетные фонды обязательного социального страхования. Составление свода по оплате труда. Защита самостоятельной работы.	Практические	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.39.	Тема 1.18 Учет кредитов и займов. Нормативно-правовое регулирование учета кредитов и займов Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. ПБУ-15/01 «Учет расходов по кредитам и займам». Классификация кредитов. Особенности бухгалтерского учета кредитов и займов Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Учет расходов по полученным кредитам и займам. Отражение в бухгалтерской отчетности задолженности по долгосрочным и краткосрочным займам и кредитам.	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.40.	Тема 1.18 Учет кредитов и	Практические	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	займов. Решение ситуационных задач по учету расходов на полученные займы и кредиты. Выявление оптимальных условий получения заемных средств.					Л1.1
1.41.	Тема 1.21 Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности и прочим доходам и расходам. Общие положения по учету финансовых результатов.	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.42.	Тема 1.2 Отражение в бухгалтерском учете финансовых результатов от обычных видов деятельности. расчет прибыли от продаж и маржинального дохода.	Практические	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.43.	Тема 1.23 Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности. Учет "чистой" прибыли (убытков) текущего года и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) прошлых лет. Реформация баланса.	Лекции	4	0	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.44.	Тема 1.23 Расчет финансового результата от финансово-хозяйственной деятельности условного предприятия. Закрытие счетов 90"Продажи" и 91"Прочие доходы и расходы".	Практические	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.45.	Тема 1.24 Прибыль как главный источник финансирования предприятия. Аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Источники покрытия убытков.	Лекции	4	2	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.46.	Тема 1.24 Использование прибыли. Аналитический учет. Итоговое зачетное занятие. Итоговое	Практические	4	4	ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	тестирование.					
1.47.	Консультация	Консультации	4	2	ОК 02, ПК 2.1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.48.	Комплексный экзамен по МДК 02.01 и МДК 02.01	Экзамен	4	2	ОК 02, ПК 2.1	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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплено в приложении "ФОС_Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов_2022"
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Закреплено в приложении "ФОС_Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов_2022"
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в приложении "ФОС_Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов_2022" Закреплено в приложении "Контроль"
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">Контроль_МДК.02.01.docx</a> Приложение 2.  <a href="#">ФОС_МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации 2023-2024 год для 1к.docx</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Агеева О. А.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/AEF33C72-7B42-4838-AC0F-6D0A7B27BB65">https://biblio-online.ru/book/AEF33C72-7B42-4838-AC0F-6D0A7B27BB65</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Алисено в А. С.	Бухгалтерский финансовый учет: Учебник	М.: Юрайт.-, , 2018.	<a href="https://biblio-online.ru/viewer/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77/buhgalterskiy-finansovyy-uchet#page/2">https://biblio-online.ru/viewer/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77/buhgalterskiy-finansovyy-uchet#page/2</a>

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	<a href="https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1">https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	курс МДК 02.01		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9945">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9945</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
<p>ОС Windows          Приложение MS Office:          -MS Word          -MS Excel          7-Zip          FcrobatReader</p>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
<p>Информационная справочная система:          СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>)</p> <p>Профессиональные базы данных:          Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>);          Научная электронная библиотека elibrary (<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>)</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

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
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 Projesta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
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-ком-	Автоматизированные рабочие

Аудитория	Назначение	Оборудование
	<p>муникационных 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</p>	<p>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.</p>
Учебная аудитория	<p>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</p>	<p>Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)</p>

## 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 МДК 02.01 "Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий:

- устный фронтальный опрос по теме занятия;
- лекция-беседа;
- лекция-интервью (ответы преподавателя на вопросы обучающихся по проблемным вопросам учета источников формирования имущества)

При проведении практических занятий:

- ситуационные методы (кейс-технологии, анализ конкретных ситуаций, решение ситуационных задач)
- дискуссия.

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

**ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ МДК 02.01**

Для успешного освоения обучающимися МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества» необходимо соблюдение следующих требований:

- посещать все лекционный и практические занятия;
- вести запись лекционного и практического материала в специальных тетрадях бланках;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случае пропуска лекций составлять реферат (2-3 страницы печатного текста) по соответствующей теме;

- формировать портфолио по соответствующим заданиям;
- выполнять самостоятельные работы и заполнять кейс-задания;
- при пропуске практических работ и семинаров самостоятельно изучать соответствующий материал, выполнять дополнительные практические индивидуальные задания и расчеты;
- при изучении сложных тем, возникновении проблем с выполнением задания посещать консультации и дополнительные индивидуальные занятия;
- отслеживать изменения в нормативно-правовых актах по бухгалтерскому учету;
- составлять глоссарий по основным терминам и понятиям бухгалтерского учета источников формирования имущества и проведения инвентаризаций;
- пройти учебную практику и своевременно составить отчет по практике.

При освоении профессионального модуля ПМ 02 обучающимися основной упор делается на практическую направленность программы модуля: овладение профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Основой для получения знаний по темам МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» является лекционный и практический материал по дисциплине «Основы бухгалтерского учета», изучаемы студентами на втором курсе обучения, а также теоретические знания по тематикам МДК 02.01.

Запись лекций одна из основных форм освоения теоретических знаний, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, обобщения, формулировки и выводы. К моменту занятий по МДК 02.01, то есть ко второму курсу, студенты уже имеют основные навык составления конспектов на лекционных занятиях.

#### ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по специальности, 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 МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» 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 контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины;
- формирование портфолио;
- составление глоссария;
- создание презентаций.

#### 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 МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» следует:

- внимательно изучить задание, определить круг вопросов;
- определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины;
- подготовить (распечатать на бумажном носителе) необходимые бланки по налогообложению;
- составить необходимые таблицы и расчеты;
- выписать нормативных актов необходимые справочные данные;
- изучить рекомендованную литературу.

#### ПОДГОТОВКА К КОНТРОЛЬНЫМ РАБОТАМ

Контрольная работа - вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Цель контрольной работы- закрепление и углубление теоретических знаний по МКД 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации" , овладение студентами методикой решения задач по учету источников формирования имущества.

Этапы подготовки:

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике.
5. Разберитесь с методологией решения задач по теме контрольной работы, которые были решены на практических занятиях;
6. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
7. Выучите определения основных понятий, законов.

### СОСТАВЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

Таблица - вид самостоятельной работы студента по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы

Этапы составления таблицы:

- изучить информацию по теме;
- выбрать оптимальную форму таблицы;
- информацию представить в сжатом виде;
- заполнить основные графы таблицы,

### НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА

Реферат–вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны.

Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Этапы подготовки реферата:

1. Определить идею и задачу реферата.
2. Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.
3. Найти нужную литературу по выбранной теме.
4. Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана.

Только после предварительной подготовки следует приступить к написанию реферата. Прежде всего, составить план, выделить в нем части:

- введение – значение проблемы, ее актуальность;
- текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором
- заключение
- список использованной литературы

### СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Презентация - вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Презентация должна содержать не менее 15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Этапы подготовки презентации:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

#### ПОДГОТОВКА К ДОКЛАДУ

Начинать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности.

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта. Выделите главное, составьте план, представляющий собой перечень заголовков, подзаголовков, вопросов, последовательно раскрываемых затем в конспекте.

Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Особенно важно выделить в докладе проблемные вопросы и мнения различных специалистов. Обязательны ссылки на нормативно-правовые акты с учетом последних изменений.

#### ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

Главная цель практических заданий по отдельным темам МЗК 02.01 – закрепление теоретических знаний практическими навыками проведения бухгалтерского учета собственных и заемных источников формирования имущества и составления необходимой первичной документации и учетных регистров.

В начале практического задания производится разбор теоретического лекционного материала на основе Методических указаний по теме задания. Методические указания содержат теоретический и практический материал с примерами и способами решения практических ситуаций.

Как правило, практические задания содержат сложные вопросы и задачи, требуют значительного объема знаний и времени на их выполнение. Поэтому практические задания частично выполняются на практических занятиях (наиболее сложные задачи), а частично – самостоятельно в виде домашней работы.

Для успешного выполнения задания необходимо правильное использование законодательных нормативно-правовых актов: нахождение необходимой информации в информационно-справочных источниках и правильная их трактовка.

#### ВЫПОЛНЕНИЕ КЕЙС-ЗАДАНИЙ

Главная цель кейс – задания – обобщение и углубление знаний и развитие практических навыков по технологии проведения инвентаризации и отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

Кейс состоит из теоретической и практической частей.

Теоретическая часть состоит из методических указаний по особенностям учета источников формирования имущества организации и заполнению первичных документов и учетных регистров.

Практическая часть содержит задания и примеры расчетов и заполнения бухгалтерских и документов.

Для выполнения практической части студенты должны распечатать необходимые бланки первичных документов и учетных регистров. Возможна работа с таблицами Excel.

Само выполнение заданий также делится на 2 части: аудиторную, где рассматриваются практические примеры заполнения инвентаризационной документации, и внеаудиторную часть – самостоятельная работа студентов и подготовка отчета по кейс заданию.

Работа над кейсом завершается защитой отчета. Сам отчет составляется по типовой форме и сдается на предварительную проверку. После проверки отчета преподавателем, студенты должны исправить ошибки, внести поправки и, при необходимости, пересчитать результаты и

внести коррективы в бухгалтерские проводки по операциям.

#### СОСТАВЛЕНИЕ ГЛОССАРИЯ

Главная цель составления глоссария – развитие и закрепление умения пользоваться специальной налоговой терминологией.

Составление глоссария по бухгалтерской терминологии это полностью самостоятельная работа студентов, которая оценивается по балльно-рейтинговой системе. Глоссарий является обязательным элементом портфолио.

При работе над глоссарием обучающиеся должны опираться на теоретический лекционный материал, статьи Гражданского Кодекса и информационно-справочные источники.

#### ПОДГОТОВКА К ДИСКУССИИ-СЕМИНАРУ

Главная цель дискуссии, проводимой в рамках семинарского занятия – формирование научного сознания, развитие профессиональных и общих компетенций, совершенствование навыков и умений применять нормативные акты в профессиональной деятельности.

Проведение дискуссии требует определённой подготовки и уровня знаний студентов-участников обсуждения. Предварительная подготовка заключается в выборе темы обсуждения и конкретных вопросов, в отношении которых существуют различные точки зрения.

К дискуссии должны быть готовы не только выступающие с докладами, но и слушатели, которые своими вопросами, оценками, замечаниями и создают полемический задор.

Этапы подготовки к дискуссии:

- внимательно изучить вопросы, предлагаемые для обсуждения;
- найти нужную литературу и нормативно-правовые акты по теме дискуссии;
- составить краткий доклад (конспект) своего выступления по дискуссионным проблемам;
- выделить в докладе (конспекте) аргументацию в пользу своего мнения: экономические и налоговые расчеты, практические примеры и мнения экспертов.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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-2023\_9кл**  
 Часов по учебному плану 110                      Виды контроля по семестрам  
 в том числе:    зачеты:                      6  
     аудиторные занятия      90  
     самостоятельная            20  
     работа

**Распределение часов по семестрам**

Курс (семестр)	3 (5)		3 (6)		Итого	
	12		9			
Неделя						
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, Донец Т.А.*

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

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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: 20232026 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.	<b>Знать:</b>
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 классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и

	<p>пошлин;  учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  использование средств внебюджетных фондов;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>определять виды и порядок налогообложения;  ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  выделять элементы налогообложения;  определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;  оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального 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.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
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
<b>Раздел 1. Раздел 1. МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>						
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. Контроль за прохождением оплаты налогов по расчетно-кассовым банковским	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
	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 профессиональных заболеваний в ФСС. Оформление платежных	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
	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-логическую схему: Алгоритм расчетов с бюджетом по федеральным	Сам. работа	5	6		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
	налогам" и другие задания проблемно-поисковой работы (См. Приложение)					
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

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

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
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	<a href="https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1">https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1</a>
Л1.2	Лупикова Е.В.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд.,	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9">https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9</a>

		пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО		
Л1.3	Елицур Марина Юрьевна	Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: Учебник	Форум, 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=939005">http://znanium.com/go.php?id=939005</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	О. А. Агеева, Л. С. Шахматова	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2018	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B">www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B</a>
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	<a href="https://urait.ru/bcode/531171">https://urait.ru/bcode/531171</a>
Л2.3	Воронченко Т.В.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-a-467073#page/1">https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-a-467073#page/1</a>
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	<a href="https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924">https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924</a>
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» - <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
Л2.6	Н.А. Миславская, С.Н. Поленова.	Бухгалтерский учет: учебник	М.: Дашков и Ко, 2018	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=496141&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=496141&amp;sr=1</a>
Л2.7	Бородин, В.А.	Бухгалтерский учет: учебник	М.: Юнити-Дана, 2015	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=118992&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=118992&amp;sr=1</a>
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	<a href="https://urait.ru/book/audit-507961">https://urait.ru/book/audit-507961</a>
Л2.9	Замотаева О.А., Максимова Н.В., Штефан	АУДИТ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО	М.:Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/audit-491516">https://urait.ru/book/audit-491516</a>

	М.А. - под общ. ред.	СПО		
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>		
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		
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
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				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Электронная библиотечная система: «Юрайт» ( <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> ) – информационная справочная система; Электронная библиотечная система: «Знаниум» ( <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a> ) – информационная справочная система; Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ) – база данных; Научная электронная библиотека elibrary( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> ) – 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.	учебная лаборатория «Учебная	Автоматизированные рабочие места



Аудитория	Назначение	Оборудование
Белокуриха)	бухгалтерия» – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	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»

# Основы анализа бухгалтерской отчетности

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>
Часов по учебному плану 150	Виды контроля по семестрам
в том числе:	экзамены: 6
аудиторные занятия 122	
самостоятельная работа 28	

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		3 (6)		Итого	
	Неделя		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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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: 20232026 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 "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.	<b>Знать:</b>
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.	<b>Уметь:</b>
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 работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность,</p>

	<p>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.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
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
<b>Раздел 1. МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>						
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, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2
1.2.	1.Нормативное регулирование финансового анализа; Источники финансового анализа	Практические	5	12		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2
1.3.	Тема 2.2.Методы финансового	Лекции	5	8		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	анализа					Л2.4, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2
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, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2
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, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2
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 основе бухгалтерской отчетности.	Практические	5	12		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2
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, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
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, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2
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, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2
1.11.	1.Расчет качественных показателей деловой активности организации. 2.Расчет количественных показателей деловой активности организации. 3. Проведение анализа показателей деловой активности	Практические	6	8		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	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, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2
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, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2
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, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2
1.15.	1.Проведение анализа финансовой устойчивости организации. 2. Проведение анализа ликвидности организации. 3. Проведение анализа платежеспособности организации. Проведение расчета коэффициента ликвидности организации.	Практические	6	10		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2
1.16.	Тема 2.8. Динамика вероятности	Лекции	6	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.1, Л2.3,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	банкротства					Л2.4, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2
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, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2
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, Л1.4, Л2.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2

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

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

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>

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	<a href="https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1">https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1</a>
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	<a href="https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-467073#page/1">https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-467073#page/1</a>
Л1.3	Елицур Марина Юрьевна	Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: Учебник	Форум, 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=939005">http://znanium.com/go.php?id=939005</a>
Л1.4	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	<a href="https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9">https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Пансков В.Г.	НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/244978CA-5E41-4EC6-B7D6-4E378829E88E">https://biblio-online.ru/book/244978CA-5E41-4EC6-B7D6-4E378829E88E</a>
Л2.2	О. А. Агеева, Л. С. Шахматова	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2018	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B">www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B</a>
Л2.3	Глущенко А. В., Солодова С. В.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/12304F6A-3561-4F13-AD83-6C3A7ADBC61E">https://biblio-online.ru/book/12304F6A-3561-4F13-AD83-6C3A7ADBC61E</a>
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	<a href="https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924">https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924</a>
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» - <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
Л2.6		Налоговый кодекс Российской Федерации	// Собрание законодательства	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LA">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LA</a>

		(часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 27.12.2018):	РФ.- 1998.-№ 31.- Ст. 3824,	W_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,	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315079/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315079/</a>
Л2.8	Н.А. Миславская, С.Н. Поленова.	Бухгалтерский учет: учебник	М.: Дашков и Ко, 2018	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=496141&amp;sr=1">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=496141&amp;sr=1</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

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

### 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 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, 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»

# Технология составления бухгалтерской отчетности

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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: 20232026 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.	<b>Знать:</b>
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</p> <p>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 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</p>

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

#### 4. Структура и содержание дисциплины

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



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.3.	Тема 1.2. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности	Лекции	5	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.4
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, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.4
1.5.	Тема 1.3..Подготовительные мероприятия к составлению достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности	Лекции	5	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.4
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 данных учетных регистров в шахматную таблицу и оборотно-сальдовую ведомость. Проведение заключительных записей к отчетному периоду.	Практические	5	6		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.4
1.7.	Тема 1.4. Бухгалтерский баланс	Лекции	5	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	-важнейшая форма бухгалтерской (финансовой) отчетности					Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.4
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, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.4
1.9.	Тема 1.5. Отчет о прибылях и убытках	Лекции	5	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.4
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, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.4
1.11.	Тема 1.6. Отчет об изменении капитала	Лекции	5	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.4
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, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.4
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, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.4
1.14.	1. Составление отчета о движении денежных средств. Составление пояснения к отчетности и	Практические	5	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	приложения к балансу. 2.Составление отчета о целевом использовании средств. Составление таблицы взаимосвязи различных форм бухгалтерской отчетности.					Л1.2, Л2.4
1.15.	Тема 1.8. Налоговая отчетность	Лекции	5	4		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.4
1.16.	1. Составление заполнение 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, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.4
1.17.	Тема 1.9. Статистическая отчетность	Лекции	5	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.4
1.18.	1. Составление и заполнение статистической отчетности.	Практические	5	2		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.3, Л2.2, Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.4
1.19.	Составить опорно-логическую схему: Порядок отражения на	Сам. работа	5	16		Л2.5, Л2.6, Л2.7, Л2.8, Л1.3, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	счетах и в бухгалтерских документах результатов инвентаризации имущества и обязательств организации, другие задания проблемно-поисковой работы на выбор (См. Приложение)					Л2.3, Л1.4, Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л2.4

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

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

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Воронченко Т.В.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/os-novy-buhgalterskogo-ucheta-467073#page/1">https://urait.ru/viewer/os-novy-buhgalterskogo-ucheta-467073#page/1</a>
Л1.2	Елицур Марина Юрьевна	Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: Учебник	Форум, 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=939005">http://znanium.com/go.php?id=939005</a>

Л1.3	Дмитриева И.М.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1">https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1</a>
Л1.4	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	<a href="https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9">https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Пансков В.Г.	НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/244978CA-5E41-4EC6-B7D6-4E378829E88E">https://biblio-online.ru/book/244978CA-5E41-4EC6-B7D6-4E378829E88E</a>
Л2.2	Глущенко А. В., Солодова С. В.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/12304F6A-3561-4F13-AD83-6C3A7ADBC61E">https://biblio-online.ru/book/12304F6A-3561-4F13-AD83-6C3A7ADBC61E</a>
Л2.3	Зылева Н.В., Сахно Ю.С.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МАЛОГО БИЗНЕСА. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924">https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924</a>
Л2.4	О. А. Агеева, Л. С. Шахматова	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2018	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B">www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B</a>
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» - <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
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,	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315256/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315256/</a>
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,	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315079/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315079/</a>
Л2.8	Н.А. Миславская,	Бухгалтерский учет: учебник	М.: Дашков и Ко, 2018	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;i">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;i</a>

	С.Н. Поленова.		d=496141&sr=1
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>	
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	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>			
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			
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>			
Электронная библиотечная система: «Юрайт» ( <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> ) – информационная справочная система; Электронная библиотечная система: «Знаниум» ( <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a> ) – информационная справочная система; Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ) – база данных; Научная электронная библиотека elibrary( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> ) – 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

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
№ 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	Автоматизированные рабочие места обучающихся, компьютеры - 15 единиц; рабочее место преподавателя;



Аудитория	Назначение	Оборудование
	(дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	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-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 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, 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»

# Кассир

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
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	
	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):

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:

*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: 20232026 уч. г.

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

## 1. Цели освоения дисциплины

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

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **МДК.05**

## 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 1.1	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.	<b>Знать:</b>
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.	<b>Уметь:</b>
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.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
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
<b>Раздел 1. Ведение операций с наличными денежными средствами</b>						
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
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	Лекции	4	4	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2	Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	денежных средств					
1.5.	Тема 1.2 Порядок и методика составления первичных документов по оформлению наличного денежного обращения и движения денежных средств	Практические	4	6	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2	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 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2	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 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2	Л2.1, Л2.2, Л1.1
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	Лекции	4	4	ПК 1.3, ПК 2.2	Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	кассовой дисциплины					
1.10.	Тема 1.4 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Практические	4	4	ПК 1.3, ПК 2.2	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 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2	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 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.13.	Тема 1.6 Применение контрольно-кассовой техники (ККТ) при учете кассовых операций	Лекции	4	4	ПК 1.3, ПК 2.2	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.14.	Тема 1.6 Применение контрольно-кассовой техники (ККТ) при учете кассовых операций	Практические	4	6	ПК 1.3, ПК 2.2	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.15.	Тема 1.6 Применение контрольно-кассовой	Сам. работа	4	4	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2	Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	техники (ККТ) при учете кассовых операций					
1.16.	Тема 1.7 Учет кассовых операций с применением бухгалтерских программ	Лекции	4	2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.17.	Тема 1.7 Учет кассовых операций с применением бухгалтерских программ	Практические	4	6	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2	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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплено в приложении
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Закреплено в приложении
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в приложении "ФОС_Кассир_2021"
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">Контроль.docx</a>
Приложение 2.  <a href="#">ФОС_Кассир_2023.docx</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Агеева О. А.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/AF33C72-7B42-4838-AC0F-6D0A7B27BB65">https://biblio-online.ru/book/AF33C72-7B42-4838-AC0F-6D0A7B27BB65</a>



6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Алисено в А. С.	Бухгалтерский финансовый учет: Учебник	М.: Юрайт.-, , 2018.	<a href="https://biblio-online.ru/viewer/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77/buhgalterskiy-finansovyy-uchet#page/2">https://biblio-online.ru/viewer/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77/buhgalterskiy-finansovyy-uchet#page/2</a>
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	<a href="https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1">https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1</a>
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle "МДК. 05.01 Кассир"		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4252">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4252</a>	
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 <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>)</p> <p>Профессиональные базы данных:          1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>);          2. Научная электронная библиотека elibrary (<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>)</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)
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.

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
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.

## 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 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 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).

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

## **Биология**

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты:	1
аудиторные занятия	72		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя			
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):  
*преподаватель, Волгина Дарья Дмитриевна*

Рецензент(ы):  
*канд. псих.наук, Малюкова Е.В.*

Рабочая программа дисциплины  
**Биология**

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

составлена на основании учебного плана:  
*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  
кандидат экономических наук, доцент Глубокова Людмила Геннадьевна

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Освоение знаний об основных биологических теориях, идеях и принципах, являющихся составной частью современной естественно-научной картины мира; о методах биологических наук (цитологии, генетики, селекции, биотехнологии, экологии); строении, многообразии и особенностях биосистем (клетка, организм, популяция, вид, биогеоценоз, биосфера); выдающихся биологических открытиях и современных исследованиях в биологической науке;</p> <p>Овладение умениями обосновывать место и роль биологических знаний в практической деятельности людей, в развитии современных технологий; определять живые объекты в природе; проводить наблюдения за экосистемами с целью их описания и выявления естественных и антропогенных изменений; находить и анализировать информацию о живых объектах;</p> <p>Развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей обучающихся в процессе изучения биологических явлений; выдающихся достижений биологии, вошедших в общечеловеческую культуру; сложных и противоречивых путей развития современных научных взглядов, идей, теорий, концепций, гипотез (о сущности и происхождении жизни, человека) в ходе работы с различными источниками информации;</p> <p>Воспитание убежденности в возможности познания живой природы, необходимости рационального природопользования, бережного отношения к природным ресурсам и окружающей среде, собственному здоровью; уважения к мнению оппонента при обсуждении биологических проблем;</p> <p>Использование приобретенных биологических знаний и умений в повседневной жизни для оценки последствий своей деятельности (и деятельности других людей) по отношению к окружающей среде, здоровью других людей и собственному здоровью; обоснования и соблюдения мер профилактики заболеваний, оказание первой помощи при травмах, соблюдению правил поведения в природе.</p>
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: БД

## 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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>Основные положения биологических теорий (клеточная; эволюционная теория Ч. Дарвина)  Учения В. И. Вернадского о биосфере  Сущность законов Г. Менделя, закономерностей изменчивости и наследственности  Строение биологических объектов: клетки; генов и хромосом; вида и экосистем (структура)  Сущность биологических процессов: размножение, оплодотворение, действие искусственного и естественного отбора, формирование приспособленности, происхождение видов, круговорот веществ и превращения энергии в клетке, экосистемах и биосфере  Вклад выдающихся ученых в развитие биологической науки  Биологическую терминологию и символику</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>Объяснять: роль биологии в формировании научного мировоззрения; вклад биологических теорий в формирование современной естественнонаучной картины мира; единство живой и неживой природы, родство живых организмов; отрицательное влияние алкоголя, никотина, наркотических веществ на развитие зародыша человека; влияние мутагенов на организм человека, экологических факторов на организмы; взаимосвязи организмов и окружающей среды; причины эволюции, изменчивости видов, нарушений развития организмов, наследственных заболеваний, мутаций, устойчивости и смены экосистем; необходимость сохранения многообразия видов  Решать элементарные биологические задачи; составлять элементарные схемы скрещивания и схемы переноса веществ и энергии в экосистемах (цепи питания)  Выявлять приспособления организмов к среде обитания, источники мутагенов в окружающей среде (косвенно), антропогенные изменения в экосистемах своей местности  Анализировать и оценивать различные гипотезы сущности жизни, происхождения жизни и человека, глобальные экологические проблемы и пути их решения, последствия собственной деятельности в окружающей среде  Находить информацию о биологических объектах в различных источниках (учебных текстах, справочниках, научно-популярных изданиях, компьютерных базах данных, ресурсах Интернета) и критически ее оценивать</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>

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

#### 4. Структура и содержание дисциплины



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Введение в биологию</b>						
1.1.	Биология как наука. Предмет и методы ее изучения. Исторический очерк науки и основные деятели биологии	Лекции	1	2		Л2.2, Л1.2, Л1.4
1.2.	Доклады "Основные деятели биологических наук"	Практические	1	2		Л1.2, Л1.3, Л1.4
<b>Раздел 2. Учение о клетке</b>						
2.1.	Химическая организация живого вещества. Общие принципы клеточной организации	Лекции	1	2		Л2.2, Л1.2, Л1.4
2.2.	Витамины: источники поступления в организм и заболевания, вызванные недостатком или избытком тех или иных витаминов	Практические	1	2		Л2.2, Л1.2, Л1.4
2.3.	Обмен веществ и превращение энергии в клетке. Клеточная теория. Неклеточные формы жизни	Лекции	1	1		Л2.2, Л1.2, Л1.4
<b>Раздел 3. Размножение и индивидуальное развитие организмов</b>						
3.1.	Деление клетки. Митоз, мейоз. Бесполое и половое размножение растений и животных	Лекции	1	1		Л2.2, Л1.2, Л1.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.2.	Кроссворд на тему "Деление клеток, онтогенез"	Практические	1	2		
3.3.	Онтогенез. Развитие организма и окружающая среда	Лекции	1	2		Л2.2, Л1.2, Л1.4
3.4.	Коллоквиум на тему «Размножение и индивидуальное развитие организма»	Практические	1	6		Л2.2, Л1.2, Л1.4
<b>Раздел 4. Основы генетики и селекции</b>						
4.1.	Основные закономерности наследственности	Лекции	1	4		Л2.2, Л1.2, Л1.4
4.2.	Решение задач по генетике	Практические	1	6		Л2.2, Л1.2, Л1.4
4.3.	Основные закономерности изменчивости. Основы селекции	Лекции	1	4		Л2.2, Л1.2, Л1.4
4.4.	Тест "Основные закономерности изменчивости"	Практические	1	2		
<b>Раздел 5. Эволюционное учение. Закономерности развития живой природы</b>						
5.1.	Развитие биологии в додарвиновский период. Дарвинизм	Лекции	1	4		Л2.2, Л1.2, Л1.4
5.2.	Письменный коллоквиум на тему: «Развитие биологии в додарвиновский период и Дарвинизм»	Практические	1	4		Л2.2, Л1.2, Л1.4
5.3.	Синтетическая теория эволюции. Микроэволюция. Макроэволюция	Лекции	1	4		Л2.2, Л1.2, Л1.4
<b>Раздел 6. Возникновение и развитие жизни на Земле</b>						
6.1.	История представлений о	Лекции	1	4		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.4



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	возникновении жизни на Земле и ее развитие					
6.2.	Происхождение человека	Лекции	1	4		Л2.2, Л1.2, Л1.4
6.3.	Тест по происхождению и развитию жизни на Земле	Практические	1	6		Л2.2, Л1.2, Л1.4
<b>Раздел 7. Экология</b>						
7.1.	Учение о биосфере и основные биомы суши. Взаимоотношения организма и среды. Биосфера и человек	Лекции	1	4		Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л1.4
7.2.	Тест по разделу "Экология"	Практические	1	6		Л2.1, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4

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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплено в приложении
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Закреплено в приложении
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в приложении
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС_Биология_2020 (ИС).docx</a>
Приложение 2.  <a href="#">Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.doc</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>
6.1.1. Основная литература

	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Ларионов Н.М., Рябышенков А.С.	Промышленная экология: Учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/491868">https://urait.ru/bcode/491868</a>
Л1.2	Зиновьева А.Е.	Биология: практикум по биологии для студентов СПО	Барнаул: изд-во АлтГУ, 2018	<a href="http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/5779/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%83%D0%BC%20%D0%91%D0%B8%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%8F.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/5779/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%83%D0%BC%20%D0%91%D0%B8%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%8F.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a>
Л1.3	Гусейханов М.К.	ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ 8-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2019	<a href="https://www.urait.ru/bcode/433899">https://www.urait.ru/bcode/433899</a>
Л1.4	Ярыгин В.Н. и др.	БИОЛОГИЯ 2-е изд. : Учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/biologiya-489661">https://urait.ru/viewer/biologiya-489661</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	А. А. Каменский, Е. А. Криксунов, В. В. Пасечник	Биология. Введение в общую биологию и экологию : 9 класс: учеб. для общеобразоват. учреждений	М.: Дрофа, 2003	
Л2.2	Соколова Г.Г., Овчарова Н.В.	Ботаника. Морфология растений: учебное пособие	, 2016	<a href="http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3392">http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3392</a>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>
Э1	Курс "Естествознание (Биология)" (преп.: Волгина Д.Д.)	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6968">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6968</a>

#### 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 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)
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.
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

Аудитория	Назначение	Оборудование
		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

Важным условием успешного освоения дисциплины «Биология» 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, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками. Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Подготовка к лекционному занятию включает выполнение всех видов заданий размещенных к каждой лекции (см. ниже после таблицы), т.е. задания выполняются еще до лекционного занятия по соответствующей теме. 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.

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. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа: 1й – организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются

основные пункты предстоящей подготовки.

Тщательное продумывание и изучение вопросов практического занятия основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. 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 реализации учебной дисциплины (МДК, ПМ) «Биология» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа.

При проведении практических занятий: работа в малых группах.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в разработке проектов (презентационных).

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

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

# **География**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>
Часов по учебному плану в том числе:	72 Виды контроля по семестрам диф. зачеты: 2

**Распределение часов по семестрам**

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	36	36	36
Практические	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

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

Рецензент(ы):  
*канд. псих.наук, малюкова Е.В.*

Рабочая программа дисциплины  
**География**

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

составлена на основании учебного плана:  
*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  
*кандидат экономических наук, доцент Глубокова Людмила Геннадьевна*

**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.	Освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях Развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира в целом, его отдельных регионов и ведущих стран Использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных географических методов, знаний и умений, а также географической информации
------	---

	<p>Нахождение и применение географической информации, включая географические карты, статистические материалы, геоинформационные системы и интернет-ресурсы, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни</p> <p>Понимание географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций и простого общения</p>
--	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: БД

## 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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
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.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>Основные географические понятия и термины, традиционные и новые методы географических исследований</p> <p>Особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главных месторождения и территориальные сочетания; численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этнографическую специфику</p> <p>Различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграции; проблемы современной урбанизации; географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализация в системе международного разделения труда</p>

3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>Определять географические аспекты природных, социально-экономических и экологических процессов и проблем</p> <p>Проводить наблюдений за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате природных и антропогенных воздействий</p> <p>Использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о природных социально-экономических и экологических процессах и явлениях</p> <p>Применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Введение в курс.</b>						
1.1.	Источники географической информации.	Лекции	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.2.	Ознакомление с географическими картами различной тематики.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.3.	Завершение практической работы по знакомству с географическими картами различной тематики.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 2. Политическое устройство мира.</b>						
2.1.	Политическое устройство мира.	Лекции	2	6		Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.2.	География мировых природных ресурсов.	Лекции	2	6		Л1.1, Л1.2, Л2.1
2.3.	Ознакомление с политической картой мира.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 3. География населения мира.</b>						



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.1.	Численность населения мира и ее динамика.	Лекции	2	6		Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.2.	Оценка демографической ситуации в различных странах и регионах мира.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.3.	Расчет естественного прироста стран Африки.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
3.4.	Завершение практической работы «Расчет естественного прироста стран Африки».	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 4. Мировое хозяйство.</b>						
4.1.	Современные особенности развития мирового хозяйства.	Лекции	2	6		Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.2.	Экономические содружества стран мира.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.3.	Обеспеченность в различных регионах и стран мира основными видами природных ресурсов.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.4.	ВВП Северной и Южной Америки.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
4.5.	Завершение практической работы по теме «ВВП Северной и Южной Америки».	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 5. Регионы мира.</b>						
5.1.	География хозяйства стран мира.	Лекции	2	6		Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.2.	Комплексная экономико-географическая характеристика стран мира. Проект.	Практические	2	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1
5.3.	Подготовка к ролевой игре.	Практические	2	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 6. Россия в современном мире.</b>						
6.1.	Место России в современном мире.	Лекции	2	4		Л1.1, Л1.2, Л2.1
6.2.	Номенклатура «Субъекты Российской Федерации».	Практические	2	4		Л1.2, Л2.1
6.3.	Номенклатура «Районы Алтайского края».	Практические	2	2		Л1.2, Л2.1
6.4.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	2	2		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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
<p>Оценочные материалы для текущего контроля (практические работы, индивидуальные задания, тесты) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3437">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3437</a></p> <p>Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по итогам освоения дисциплины</p>
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Не предусмотрено
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплен в приложении
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС_География_2023.doc</a> Приложение 2.  <a href="#">Контроль.docx</a>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Родионова, И. А.	Экономическая и социальная география мира в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО	Юрайт, 2021	<a href="https://urait.ru/bcode/471875">https://urait.ru/bcode/471875</a>
Л1.2	Родионова, И. А.	Экономическая и социальная география мира в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО	Издательство Юрайт, 2021	<a href="https://urait.ru/bcode/471876">https://urait.ru/bcode/471876</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Под общ. ред. Вишнякова Я.Д.	ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ГЕОГРАФИЯ: для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/book/economicheskaya-geo-grafiya-426500">https://urait.ru/book/economicheskaya-geo-grafiya-426500</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс в Moodle		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3437">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3437</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 2. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )				

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся,

Аудитория	Назначение	Оборудование
	(лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	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 обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
212Н	кабинет естественнонаучных дисциплин; кабинет химических дисциплин; кабинет химических основ экологии – 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 – 1 ед.; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; 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

Методические указания к лекциям для обучающихся по освоению дисциплины география: Каждое лекционное занятие студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Рекомендуется оставлять поля для дополнительных записей, которые могут быть заполнены в процессе самостоятельной работы по теме лекции. В случае непонимания отдельных положений в лекции, необходимо сформулировать вопрос и задать его лектору. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Наиболее важные моменты, на которые указывает лектор, рекомендуется пометить значком, отметкой «важно» и тп. Важно помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть.

Методические указания к практическим занятиям и семинарам для обучающихся по освоению дисциплины география:

На первом этапе студент обязан ознакомиться с планом практической работы (семинара) и

уяснить предлагаемое задание. Второй этап подразумевает под собой непосредственное выполнение задания. Студенту необходимо составить план работы. Далее изучить список, рекомендованный литературы, не только обязательный, но и дополнительный. В случае затруднения выполнения задания, студенту необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Практическое задание должны быть выполнены всеми участниками занятия.

Методические указания к самостоятельной работе для обучающихся по освоению дисциплины география:

Самостоятельная работа студентов включает в себя: изучение конспектов лекций с дополнением их материалами, выбранными в рекомендованных литературных источниках, подготовка к практическим занятиям и практическим занятиям, проходящих в форме ролевой игры.

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

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа.

При проведении практических занятий: ролевая игра.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# **Иностранный язык**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>	
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>	
Форма обучения	<b>Очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>	
Часов по учебному плану	84	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 2
аудиторные занятия	70	
индивидуальные консультации	2	

**Распределение часов по семестрам**

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Практические	34	34	36	36	70	70
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	12	12	12	12
Итого	34	34	50	50	84	84

Программу составил(и):

*Преод., Семенченко И.В.*

Рецензент(ы):

*канд. псих.наук, Преод., Малюкова Е.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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:

*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 (Белокурова)**

Протокол от г. № 1

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*канд.эконом.наук, Глубокова Людмила Геннадьевна*

**1. Цели освоения дисциплины**

1.1.	<p>1.1 формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур</p> <p>1.2. формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере</p>
------	--

<p>профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения</p> <p>1.3. формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной</p> <p>1.4. воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне</p> <p>1.5. воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам</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: БД

## 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 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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
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.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	- лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум,

	необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов общей направленности; - национально-культурную специфику страны изучаемого языка
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	- использовать грамматические структуры и языковые средства в соответствии с нормами данного языка, свободное использование приобретенного словарного запаса; - выбирать лингвистические формы и способы языкового выражения, адекватных ситуации общения, целям, намерениям и ролям партнеров по общению; - выделять общее и различное в культуре родной страны и немецкоговорящих стран; - вступать в коммуникацию и поддерживать ее; - использовать знания и навыки, формируемые в рамках дисциплины «Английский язык», для решения различных проблем
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	- использования определенной стратегии и тактики общения для устного и письменного конструирования и интерпретации связных текстов на немецком языке по изученной проблематике, в том числе демонстрирующие творческие способности обучающихся

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1.</b>						
1.1.		Консультации	2	2		
1.2.	Вводно-фонетический курс Первый контакт. Приветствие 1.1. входное тестирование. Диагностика входного уровня владения иностранным языком обучающегося. Лексико-грамматический тест. Устное собеседование. 1.2. фонетика: правила чтения, звуки, транскрипция. Правила создания видео презентаций / презентаций Power Point на изучаемом языке. Структура урока, критерии оценивания заданий по дисциплине, условия конкурсов в Разделе 1.	Практические	1	4		Л1.1, Л1.2, Л1.3
1.3.	Тема №1 Повседневная	Практические	1	8		Л1.1, Л1.2,



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>жизнь семьи. Внешность и характер членов семьи Лексика: • города; • национальности; • профессии; • числительные; • члены семьи; • внешность человека; • личные качества человека; • названия профессий. Грамматика: • глаголы to be, to have, to do (их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных); • простое настоящее время (образование и функции в страдательном залоге; чтение и правописание окончаний, слова-маркеры времени); • степени сравнения прилагательных и их правописание; • местоимения личные, притяжательные, указательные, возвратные; • модальные глаголы и их эквиваленты. Практические занятия: 1.3. Приветствие, прощание. Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. Отношения поколений в семье. Анкета «О себе» 1.4. Описание внешности и характера человека (литературный герой, член семьи, друг / подруга, известные деятели и тд.) Аудирование 1.5. Видео презентация / видео визитка 1.6. Лексико-грамматический разбор видео материалов по теме.</p>					Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.4.	<p>Тема №2 Молодёжь в современном обществе  Досуг молодёжи: увлечения, интересы, таланты  Лексика: • рутин (go to college, have breakfast, take a shower, etc.); • наречия частотности (always, never, rarely, sometimes, etc.)  Грамматика: • предлоги времени; • простое настоящее время и простое продолжительное время (их • образование и функции в действительном залоге)  • глагол с инфинитивом; • сослагательное наклонение; • love/like/enjoy + Infinitive/-ing, типы вопросов, способы выражения • будущего времени.  Практические занятия: 1.7. Рабочий день. Досуг. Хобби. Таланты. План-тест «Распорядок дня»  1.8. Описание способностей и талантов человека (о члене семьи, друге/подруге, известном человеке).  Аудирование 1.9. Конкурс на лучшую видео презентацию по теме «Мой талант».  1.10. Лексико-грамматический разбор видео материалов по теме.</p>	Практические	1	8		Л1.2, Л1.3
1.5.	<p>Тема №3 Условия проживания в городской и сельской местности  Лексика: • район • здания (attached house, apartment, etc.); • комнаты (living-room, kitchen, etc.); • обстановка (armchair, sofa, carpet, etc.); • техника и оборудование (flat-screen TV, camera, computer, etc.); •</p>	Практические	1	6		Л1.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>условия жизни (comfortable, close, nice, etc.); • места в городе (city centre, church, square, etc.).</p> <p>Грамматика: • оборот there is/are; • неопределённые местоимения some/any/one и их производные. • предлоги направления (forward, past, opposite, etc.); • модальные глаголы в этикетных формулах (can/ may i help you?, Should you have any questions, should you need any further information); • специальные вопросы; • вопросительные предложения формулы вежливости (Could you... please? Would you like...? Shall ..?); • наречия, обозначающие направление.</p> <p>Практические занятия:  1.11. Особенности проживания в городе. Инфраструктура. Как спросить и указать дорогу. Схема «Как пройти»  1.12. Описание здания, интерьера. Описание колледжа (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование, описание кабинета иностранного языка). Аудирование  1.13. Презентация на тему «Дом моей мечты».</p>					
1.6.	<p>Тема №4 Здоровый образ жизни и забота о здоровье: сбалансированное питание. Спорт</p> <p>Лексика: • части тела (neck, back, arm, shoulder, etc.); • правильное питание (diet, protein, etc.); • названия видов спорта</p>	Практические	1	6		Л1.1, Л1.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>(football, yoga, rowing, etc.); • симптомы и болезни (running nose, catch a cold, etc.); • еда (egg, pizza, meat, etc.); • способы приготовления пищи (boil, mix, cut, roast, etc.); • дроби и меры весов (1/12: one-twelfth). Грамматика: • образование множественного числа с помощью внешней и внутренней флексии; • множественное число существительных, заимствованных из греческого и латинского языков; • существительные, имеющие одну форму для — единственного и множественного числа; чтение и правописание окончаний. • простое прошедшее время (образование и функции в действительном залоге. Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени). • правильные и неправильные глаголы; • used to + Infinitive structure Практические занятия: 1.14. Физическая культура и спорт. Здоровый образ жизни. Тест «Основы здорового питания» 1.15. Еда полезная и вредная. Аудирование 1.16. Презентация «История успеха в спорте»</p>					
1.7.	1.17. Тестирование. Раздел 1. Темы № 1, 2, 3, 4	Практические	1	2		
<b>Раздел 2.</b>						
2.1.	Тема №5 Покупки: одежда, обувь и продукты питания Лексика: • виды	Практические	2	10		Л1.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>магазинов и отделы в магазине (shopping mall, department store, dairy produce, etc.); • товары (juice, soap, milk, bread, butter, sandwich, a bottle of milk, etc.); • одежда (trousers, a sweater, a blouse, a tie, a skirt, etc.);</p> <p>Грамматика: • существительные исчисляемые и неисчисляемые; • употребление слов many, much, a lot of, little, few, a few с существительными; • артикли: определенный, неопределенный, нулевой; • чтение артиклей; • арифметические действия и вычисления.</p> <p>Практические занятия: 2.1. Правила создания видео презентаций / презентаций Power Point на изучаемом языке. Структура урока, критерии оценивания заданий по дисциплине, условия конкурсов в Разделе 2. 2.2. Виды магазинов. Ассортимент товаров. Диаграмма «Ассортимент товаров в магазине» 2.3. Совершение покупок в продуктовом магазине/одежды/обуви. Аудирование 2.4. Конкурс на лучшую видео работу по теме «Как я готовлю своё любимое блюдо». 2.5. Лексико-грамматический разбор видео материалов по теме.</p>					
2.2.	<p>Тема № 6 Туризм. Виды отдыха Лексика: • виды путешествий (travelling by plane, by train, etc.); • виды транспорта (bus, car, plane, etc.)</p> <p>Грамматика: •</p>	Практические	2	8		Л1.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>инфинитив, его формы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• неопределенные местоимения;</li> <li>• образование степеней сравнения наречий;</li> <li>• наречия места.</li> </ul> <p>Практические занятия:</p> <p>2.6. Почему и как люди путешествуют.</p> <p>Миграционная карта (анкета) 2.7.</p> <p>Путешествие на поезде, самолете, популярные курорты и экскурсионные маршруты.</p> <p>Аудирование 2.8.</p> <p>Конкурс на лучшую видео работу по теме «Путешествие моей мечты / Моё путешествие». 2.9.</p> <p>Лексико-грамматический разбор видео материалов по теме.</p>					
2.3.	<p>Тема №7 Страны изучаемого языка</p> <p>Лексика:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• государственное устройство (government, president, chamber of parliament, etc.);</li> <li>• погода и климат (wet, mild, variable, etc.);</li> <li>• экономика (gross domestic product, machinery, income, etc.);</li> <li>• достопримечательности (sights, Tower Bridge, Big Ben, Tower, etc.);</li> <li>• количественные и порядковые числительные;</li> <li>• обозначение годов, дат, времени, периодов;</li> </ul> <p>Грамматика:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• артикли с географическими названиями;</li> <li>• прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).</li> </ul>	Практические	2	8		Л1.1, Л1.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>сравнительные обороты than, as...as, not so ... as; • прошедшее продолжительное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени) Практические занятия: 2.10. Великобритания. Географическое положение, климат, население, национальные символы, политическое и экономическое устройство, традиции, крупные города, достопримечательности, выдающиеся / широко известные люди страны изучаемого языка, их вклад в науку, мировую культуру, спорт, шоу бизнес, экономику страны и тд. 2.11. США. Географическое положение, климат, население, национальные символы, политическое и экономическое устройство, традиции, крупные города, достопримечательности, выдающиеся / широко известные люди страны изучаемого языка, их вклад в науку, мировую культуру, спорт, шоу бизнес, экономику страны и тд. Диаграмма «Политическое и экономическое устройство». Аудирование 2.12. Презентация на тему «Лучший туристический маршрут». 2.13. Лексико-грамматический разбор видео материалов по теме. Тема №7 Страны изучаемого языка Лексика: •</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>государственное устройство (government, president, chamber of parliament, etc.); •  погода и климат (wet, mild, variable, etc.). •  экономика (gross domestic product, machinery, income, etc.); •</p> <p>достопримечательности (sights, Tower Bridge, Big Ben, Tower, etc.) •  количественные и порядковые числительные; •  обозначение годов, дат, времени, периодов;  Грамматика: • артикли с географическими названиями; •  прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени). •  сравнительные обороты than, as...as, not so ... as; •  прошедшее продолжительное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени) Практические занятия: 2.10.  Великобритания.  Географическое положение, климат, население, национальные символы, политическое и экономическое устройство, традиции, крупные города, достопримечательности, выдающиеся / широко известные люди страны изучаемого языка, их вклад в науку, мировую культуру, спорт, шоу бизнес, экономику страны и тд. 2.11. США.  Географическое положение, климат, население,</p>					



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>национальные символы, политическое и экономическое устройство, традиции, крупные города, достопримечательности, выдающиеся / широко известные люди страны изучаемого языка, их вклад в науку, мировую культуру, спорт, шоу бизнес, экономику страны и тд. Диаграмма «Политическое и экономическое устройство».</p> <p>Аудирование 2.12. Презентация на тему «Лучший туристический маршрут». 2.13.</p> <p>Лексико-грамматический разбор видео материалов по теме. Тема №7 Страны изучаемого языка</p> <p>Лексика: • государственное устройство (government, president, chamber of parliament, etc.); • погода и климат (wet, mild, variable, etc.). • экономика (gross domestic product, machinery, income, etc.); •</p> <p>достопримечательности (sights, Tower Bridge, Big Ben, Tower, etc.) • количественные и порядковые числительные; • обозначение годов, дат, времени, периодов;</p> <p>Грамматика: • артикли с географическими названиями; • прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени). • сравнительные обороты than, as...as, not so ... as; • прошедшее</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>продолжительное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени) Практические занятия: 2.10. Великобритания. Географическое положение, климат, население, национальные символы, политическое и экономическое устройство, традиции, крупные города, достопримечательности, выдающиеся / широко известные люди страны изучаемого языка, их вклад в науку, мировую культуру, спорт, шоу бизнес, экономику страны и тд. 2.11. США. Географическое положение, климат, население, национальные символы, политическое и экономическое устройство, традиции, крупные города, достопримечательности, выдающиеся / широко известные люди страны изучаемого языка, их вклад в науку, мировую культуру, спорт, шоу бизнес, экономику страны и тд. Диаграмма «Политическое и экономическое устройство».</p> <p>Аудирование 2.12. Презентация на тему «Лучший туристический маршрут». 2.13. Лексико-грамматический разбор видео материалов по теме.</p>					
2.4.	Тема №8 Российская Федерация Лексика: • государственное устройство (government,	Практические	2	2		Л1.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>president, judicial, commander-in-chief, etc.); • погода и климат (wet, mild, variable, continental, etc.). • экономика (gross domestic product, machinery, income, heavy industry, light industry, oil and gas resources, etc.); • достопримечательности (the Kremlin, the Red Square, Saint Petersburg, etc.) Грамматика: • артикли с географическими названиями; • прошедшее совершенное действие (образование и функции в • действительном залоге; слова — маркеры времени). • сравнительные обороты than, as...as, not so ... as</p> <p>Практические занятия: 2.14. Россия. Географическое положение, климат, население, национальные символы, политическое и экономическое устройство, традиции народов, основные достопримечательности регионов России, выдающиеся / широко известные люди родной страны, их вклад в науку, мировую культуру, спорт, шоу бизнес, экономику страны и тд. Диаграмма «Политическое и экономическое устройство» 2.15. Москва - столица России. Основные достопримечательности Москвы. Барнаул – столица Алтайского края. Основные достопримечательности края и города. Аудирование 2.16.</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Конкурс на лучшую видео работу по теме «Страны мира». 2.17. Лексико-грамматический разбор видео материалов по теме.					
2.5.	2.18. Тестирование. Раздел 2. Темы № 5, 6, 7, 8	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.6.	2.19. Консультация	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2, Л1.3
2.7.	2.20. Экзамен	Практические	2	2		Л1.2, Л1.3
2.8.	2.21. Экзамен. Подведение итогов	Практические	2	2		Л1.2, 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 про

Оценочные материалы для текущего контроля (лексическое упражнение, диалог, устный обзор, презентация, видео) р  
<https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8980>

Контрольные вопросы и задания № 1-3 для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:

1) Итоговое тестирование по курсу (Final test). Тест закрытого типа (выбор одного или нескольких ответов из вариантов

Take the test. You need to choose one correct answer from the suggested ones. There are 40 questions in total. The time of pas  
тест. Вам необходимо выбрать один правильный ответ из предложенных. Всего 40 вопросов. Время прохождения тест  
Необходимо заполнить пропуски, выбрав из предложенных ответов подходящее слово или словосочетание. К каждом  
выполнить данное задание.

1. A: Does he live here? B: Yes, he \_\_\_\_\_. a) does b) is c) do
2. I \_\_\_\_\_ love swimming. a) absolutely b) hate c) ever
3. A: It takes him ten minutes to get to work. B: I know. His house \_\_\_\_\_ far from the office. a) were b) is c) be
4. A: Would you like some chicken? B: No, thanks. I \_\_\_\_\_ meat. I'm vegetarian. a) don't b) do eat c) like
5. A: Have you \_\_\_\_\_ done business in China? B: Yes, I have. I did business there in 2006. a) ever b) never c) made
6. This is a person, who manages the workers. a) staff b) boss c) customer
7. This is a place, where many people work at desks. a) office b) taxi c) big salary
8. You \_\_\_\_\_ stop at the red light! a) can b) must c) must not
9. I decided to pay by \_\_\_\_\_. a) cash b) car c) money
10. This is machine \_\_\_\_\_ we used to make the copies. a) who b) where c) which
11. People work better when they \_\_\_\_\_ a good salary. a) risk b) get c) be
12. A: Hello, Helen. This is \_\_\_\_\_ Joshua. B: Hi, Joshua. Pleased to meet you. a) my friend b) you know c) good weekend
13. A: Did you have a \_\_\_\_\_? B: Yes, thanks. I didn't do much. a) work here b) good weekend c) do you
14. A: Nice day, \_\_\_\_\_? B: Yes, it's lovely. a) do you b) would you c) isn't it
15. A: So, do you \_\_\_\_\_? B: No, I'm just visiting. a) work here b) my friend c) good weekend
16. A: So, what \_\_\_\_\_ do? B: I am a IT consultant. a) my friend b) do you c) meet you
17. A: It was nice to \_\_\_\_\_. B: Yes, see you again soon. a) meet you b) in touch c) work here
- 18-20. Внимательно посмотрите на фотографию, на того, кто изображен на ней и составьте из предложенных фраз оп  
должен получиться связный рассказ из 3х предложений. У Вас есть 4 минуты, чтобы выполнить данное задание.

- a) These are young people, who love to dance since childhood and today they do it professionally in their dance studio.
- b) This is a man, who likes to play computer games, usually at home.

- c) These are kids, who love to read funny stories and always do it together, they usually meet in the park near the house.
- d) It is summer outside, the weather is warm and sunny, they are wearing bright T-shirts and jeans.
- e) They like to dress brightly, in a modern style and comfortable so that they can move in the dance.
- f) He puts on light home clothes, puts on headphones and nothing can distract him from the game.
- g) This is a hobby, that helps him relax after a day at work.
- h) They love to spend time together because they are friends.
- i) They do it professionally, give concerts and earn a lot of money.

21-23. Внимательно посмотрите на фотографию, на того, кто изображен на ней и составьте из предложенных фраз описания. Ответ должен получиться связный рассказ из 3х предложений. У Вас есть 4 минуты, чтобы выполнить данное задание.

- a) These are young people, who love to dance since childhood and today they do it professionally in their dance studio.
- b) This is a man, who likes to play computer games, usually at home.
- c) These are kids, who love to read funny stories and always do it together, they usually meet in the park near the house.
- d) It is summer outside, the weather is warm and sunny, they are wearing bright T-shirts and jeans.
- e) They like to dress brightly, in a modern style and comfortable so that they can move in the dance.
- f) He puts on light home clothes, puts on headphones and nothing can distract him from the game.
- g) This is a hobby, that helps him relax after a day at work.
- h) They love to spend time together because they are friends.
- i) They do it professionally, give concerts and earn a lot of money.

24-26. Внимательно посмотрите на фотографию, на того, кто изображен на ней и составьте из предложенных фраз описания. Ответ должен получиться связный рассказ из 3х предложений. У Вас есть 4 минуты, чтобы выполнить данное задание.

- a) These are young people, who love to dance since childhood and today they do it professionally in their dance studio.
- b) This is a man, who likes to play computer games, usually at home.
- c) These are kids, who love to read funny stories and always do it together, they usually meet in the park near the house.
- d) It is summer outside, the weather is warm and sunny, they are wearing bright T-shirts and jeans.
- e) They like to dress brightly, in a modern style and comfortable so that they can move in the dance.
- f) He puts on light home clothes, puts on headphones and nothing can distract him from the game.
- g) This is a hobby, that helps him relax after a day at work.
- h) They love to spend time together because they are friends.
- i) They do it professionally, give concerts and earn a lot of money.

Установите соответствие между текстом и предложенными темами (заголовками), выбрав одну тему из списка. Исполните задание. 27. The head of the Great Britain until September 8, 2022 was Queen. Her name was Elizabeth II, full name - Elizabeth Alexandra Mary. She was married to Prince Philip, Duke of Edinburgh and one daughter Anne. The death of Elizabeth II was for her son Prince Charles the greatest transition in his life. At the same time, it was a great loss for the British people.

- a) Shopping in London
- b) Royal family
- c) City attractions
- d) Why visit London
- e) Famous people of London
- f) British cuisine

28. Oxford Street is, perhaps, the most famous and beloved shopping street in London with more than 300 landmark shops, shops and restaurants. It has six floors of cutting-edge shopping stores, boutiques and massive designer brands.

- a) Shopping in London
- b) Royal family
- c) City attractions
- d) Why visit London
- e) Famous people of London
- f) British cuisine

29. There's no place better to start than the most important meal of the day. The Full Breakfast is one of the most famous British dishes. It is typically made with sausages, bacon, black pudding, eggs, baked beans, tomatoes, mushrooms and fried bread. But it's not just about the food, it's about the atmosphere and the company.

- a) Shopping in London
- b) Royal family
- c) City attractions

- d) Why visit London
- e) Famous people of London
- f) British cuisine

30. Trafalgar Square is in the centre of the West End of London. In the centre of Trafalgar Square there is the column made of French at the Battle of Trafalgar in 1809. The total high of the monument is 184 feet (44 meters).

- a) Shopping in London
- b) Royal family
- c) City attractions
- d) Why visit London
- e) Famous people of London
- f) British cuisine

31. London is one of the world's most popular cities. It has delightful pubs, global art museums, tons of history, some of the w fantastic city to visit, and getting around is a breeze thanks to England's excellent public transportation. If you are planning to

- a) Shopping in London
- b) Royal family
- c) City attractions
- d) Why visit London
- e) Famous people of London
- f) British cuisine

32-36. Прочитайте текст и вставьте вместо каждого пропуса нужную грамматическую форму, выбрав её из четырёх п The Dog and the Donkey

Once in a small town there lived a baker. He had two pets – a dog and a donkey. The dog kept watch over the house. The donk house. The baker Вопрос 33) \_\_\_\_ soundly. The dog too was fast asleep, he did not bark at the thief. The donkey saw the thief baker could not sleep. He came out. He could not Вопрос 35) \_\_\_\_ why the donkey brayed so loudly and he beat the stupid b keep watch and not of the donkey. However, the donkey turned out to be a better guard than the dog.

- a) Вопрос 32) - broken
- b) Вопрос 32) - was breaking
- c) Вопрос 32) - broke
- d) Вопрос 32) - was broken
- e) Вопрос 33) - sleep
- f) Вопрос 33) - was sleeping
- g) Вопрос 33) - slept
- h) Вопрос 33) - will slept
- i) Вопрос 34) - him
- j) Вопрос 34) - her
- k) Вопрос 34) - he
- l) Вопрос 34) - his
- m) Вопрос 35) - understand
- n) Вопрос 35) - understood
- o) Вопрос 35) - was understanding
- p) Вопрос 35) - will understand
- q) Вопрос 36) - baker
- r) Вопрос 36) - bakers'
- s) Вопрос 36) - baker's
- t) Вопрос 36) - bakers

37-40. Посмотрите видео Clothes shopping in English | At the mall | English conversation | Sunshine English по ссылке [https://www.youtube.com/watch?time\\_continue=2&v=y0lkVDmIHI4&embeds\\_referring\\_euri=https%3A%2F%2Fportal.edu](https://www.youtube.com/watch?time_continue=2&v=y0lkVDmIHI4&embeds_referring_euri=https%3A%2F%2Fportal.edu) NTg&feature=emb\_yt\_watermark

только первый фрагмент (время в ролике 0:00 -1 :25 мин) и ответьте на вопросы, выбрав ответ из трех предложенных

- Вопрос 37. Что купила девушка?
- Вопрос 38. Где примеряла девушка покупку?
- Вопрос 39. Сколько стоит обновка?
- Вопрос 40. Каким способом расплатилась девушка?

- a) Вопрос 37) - address
- b) Вопрос 37) - dress
- c) Вопрос 37) - t-shirt
- d) Вопрос 38) - restroom

- e) опрос 38) - shoproom
- f) Вопрос 38) - store
- g) Вопрос 39) - 20 USD
- h) Вопрос 39) - 200 USD
- i) Вопрос 39) - 2000 USD
- j) Вопрос 40) - debit cash
- k) Вопрос 40) - debit card
- l) Вопрос 40) - credit card

ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ:

- 1. A
- 2. A
- 3. B
- 4. A
- 5. A
- 6. B
- 7. A
- 8. B
- 9. A
- 10. C
- 11. B
- 12. A
- 13. B
- 14. C
- 15. A
- 16. B
- 17. A
- 18. B
- 19. F
- 20. G
- 21. C
- 22. D
- 23. H
- 24. A
- 25. E
- 26. I
- 27. B
- 28. A
- 29. F
- 30. C
- 31. M
- 32. C
- 33. F
- 34. L
- 35. M
- 36. S
- 37. B
- 38. D
- 39. H
- 40. K

Критерии оценки лексико-грамматического теста:

Уровень освоения / Критерии оценки

85-100 баллов (оценка «отлично»)/Верно выполнено 85-100% заданий предложенного теста

70-84 баллов (оценка «хорошо»)/Верно выполнено 70-84% заданий предложенного теста

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно»)/Верно выполнено 50-69% заданий предложенного теста

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)/Верно выполнено 0-49% заданий предложенного теста

2) Устное связное монологическое сообщение по заданной теме объёмом не менее 15 фраз

Tell us the information on this issue. The number of sentences is not less than 15 phrases. Расскажите информацию по данной

1. Greeting. Introduce yourself. Tell us personal information about yourself (your name, age, where you live, about your family) on this issue. Thank everyone for attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите о себе персонально, о семье, о школе и вашей будущей профессии и тд. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.

2. Greeting. Introduce yourself. Tell us about your favorite literary hero / family member / friend / girlfriend / famous figure (name) who this person is by profession etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите о любимом герое / друге / подруге / известном деятеле (имя, возраст, где живет, личные и профессиональные качества, где учится или работает) и выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.

3. Greeting. Introduce yourself. Tell us about your daily routine. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите о своем ежедневном распорядке. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.

4. Greeting. Introduce yourself. Tell us about your hobbies, how you spend your free time, hobbies, talents, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите о своих увлечениях, как вы проводите свободное время, о хобби, талантах и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.

5. Greeting. Introduce yourself. Tell us about a famous person and his talents. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите о известном человеке и его талантах. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.

6. Greeting. Introduce yourself. Tell us if you like living and studying in the city and why. Features of living in the city, living conditions, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите, нравится ли вам жить и учиться в городе и почему. Особенности жизни в городе, условия жизни и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.

7. Greeting. Introduce yourself. Describe your home where you live. City area, building, rooms, interior, household appliances, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Опишите свой дом, где вы живёте. Район города, здание, комнаты, интерьер, оргтехника, описание кабинета иностранного языка и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.

8. Greeting. Introduce yourself. Describe your college where you study. The area of the city, how to get there, building, public transport, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Опишите свой колледж, где вы учитесь. Район города, как добраться, здание, комнаты, интерьер, оргтехника, описание кабинета иностранного языка и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.

9. Greeting. Introduce yourself. Describe the ideal house of your dreams where you would like to live. Country, city, district or village, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Опишите свой идеальный дом, где вы бы хотели жить. Страна, город, район города, как добраться, здание, комнаты, интерьер, бытовая техника, описание своей комнаты и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.

10. Greeting. Introduce yourself. Tell us about the importance of sports in our lives. A healthy lifestyle, the basics of a healthy diet, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите о важности спорта в нашей жизни. Здоровый образ жизни, основы здорового питания и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.

11. Greeting. Introduce yourself. Tell us about your food preferences, whether you do sports, what, why. Healthy and unhealthy food, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите о своих предпочтениях в еде, занимаетесь ли вы спортом, как вы проводите свободное время и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.

12. Greeting. Introduce yourself. Tell us about a well-known success story in sports. Healthy lifestyle. The basics of healthy eating, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите об известной вам истории успеха в спорте. Здоровый образ жизни, основы здорового питания и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.

13. Greeting. Introduce yourself. Describe your favorite store where you or your family buy goods. The type of store, the range of products, service, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Опишите свой любимый магазин, где вы или ваша семья покупаете товары. Тип магазина, ассортимент товаров, сервис обслуживания, цены, как вы выбираете товары, каким способом предпочитаете оплачивать покупки и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.

14. Greeting. Introduce yourself. Describe your visit to the grocery store. The type of store, the range of products, service, prices, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Опишите своё посещение продуктового магазина. Тип магазина, ассортимент товаров, сервис обслуживания, цены, как вы выбираете товары, каким способом предпочитаете оплачивать и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.



15. Greeting. Introduce yourself. Describe your visit to the clothing store. The type of store, the range of products, service, prices, etc. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Опишите своё посещение магазина одежды, товары, каким способом предпочитаете оплачивать и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.
16. Greeting. Introduce yourself. Describe your visit to the shoe store. The type of store, the range of products, service, prices, etc. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Опишите своё посещение магазина обуви, товары, каким способом предпочитаете оплачивать и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.
17. Greeting. Introduce yourself. Describe the process of cooking your favorite dish. The type of store, the range of products and prices, the name of the dish, the country of origin of the dish, the cooking process, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Опишите процесс приготовления своего любимого блюда. Тип магазина, ассортимент товаров и ваш выбор, цены, как вы выбираете продукты, страна происхождения блюда, процесс приготовления и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.
18. Greeting. Introduce yourself. Tell us why people travel. Popular resorts, sightseeing routes, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите почему люди путешествуют. Популярные курорты, экскурсионные маршруты и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.
19. Greeting. Introduce yourself. Tell us about the transport opportunities to travel today. Train, plane, etc. Advantages and disadvantages of this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите о транспортных возможностях и видах транспорта для путешествий. Как предпочитаете путешествовать вы? Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.
20. Greeting. Introduce yourself. Tell us about your journey or the journey of your dreams. Country, resort, how to get there, etc. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите о вашем путешествии или о путешествии вашей мечты. Страна, курорт, как добраться и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.
21. Greeting. Introduce yourself. Tell us about the UK. Geographical location, climate, population, national symbols, political system, contribution to science, world culture, sports, show business, the country's economy, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите о Великобритании. Географическое положение, климат, население, национальные символы, политическое и экономическое устройство, вклад в науку, мировую культуру, спорт, шоу бизнес, экономику страны и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.
22. Greeting. Introduce yourself. Tell us about the USA. Geographical location, climate, population, national symbols, political system, contribution to science, world culture, sports, show business, the country's economy, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите о США. Географическое положение, климат, население, национальные символы, политическое и экономическое устройство, вклад в науку, мировую культуру, спорт, шоу бизнес, экономику страны и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.
23. Greeting. Introduce yourself. Tell us about Russia. Geographical location, climate, population, national symbols, political system, contribution to science, world culture, sports, show business, the country's economy, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите о России. Географическое положение, климат, население, национальные символы, политическое и экономическое устройство, вклад в науку, мировую культуру, спорт, шоу бизнес, экономику страны и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.
24. Greeting. Introduce yourself. Tell us about Moscow, the capital of Russia. Geographical location, population, attractions, business, the economy of the country, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите о Москве. Географическое положение, население, достопримечательности, талантливые / хорошо известные люди города, их вклад в науку, мировую культуру, спорт, шоу бизнес, экономику страны и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.
25. Greeting. Introduce yourself. Tell us about Barnaul, the capital of the Altai Territory. Geographical location, population, attractions, sports, show business, the economy of the country, etc. Express your opinion on this issue. Thank everyone for their attention and say goodbye. Приветствие. Представьтесь. Расскажите о Барнауле. Географическое положение, население, достопримечательности, талантливые / хорошо известные люди города, их вклад в науку, мировую культуру, спорт, шоу бизнес, экономику страны и тд. Выразите Ваше мнение по этому вопросу. Поблагодарите всех за внимание и попрощайтесь.

#### Критерии оценки устного сообщения

##### Уровень усвоения/Критерии

85-100 баллов(оценка «отлично»)/Выставляется студенту, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Объем используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства были правильно употреблены, практически все высказывания соответствовали тому, что задано программой на данном году обучения. Наблюдалась легкость речи и донесения информации, не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.

70-84 баллов (оценка «хорошо»)/Выставляется студенту, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Объем большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки, и

страдающее сильным влиянием родного языка. Речь была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки и конкретные факты.

50-69 баллов(оценка «удовлетворительно»)/Выставляется студенту в том случае, если он сумел в основном решить поставленные высказывания не достигал нормы, допущены языковые ошибки. В некоторых местах нарушалась последовательность мнения. Речь не была эмоционально окрашенной. Темп речи был замедленным.

0-49 баллов(оценка «неудовлетворительно»)/Выставляется студенту, если он только частично справился с решением поставленных требований программы). Наблюдалась узость вокабуляра. Отсутствовали элементы собственной оценки. Допущено

### 3) Устный опрос лексики по темам № 1-8 общим объёмом 16 слов

Answer verbally. Translate the suggested words from Russian into English. The total number of 16 words or phrases, 2 words or phrases on English language. Общее количество 16 слов или словосочетаний, из каждой темы № 1-8 по 2 слова или словосочетания

1. национальность
2. профессия
3. завтракать
4. принимать душ
5. гостиная
6. центр города
7. плечо
8. йога
9. отдел магазина
10. бутылка молока
11. путешествовать
12. самолет
13. президент
14. достопримечательность
15. легкая промышленность
16. влажная погода

#### ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ:

1. nationality
2. profession
3. have breakfast
4. take a shower
5. living room
6. city center
7. shoulder
8. yoga
9. department store
10. a bottle of milk
11. travel
12. airplane
13. president
14. attraction
15. light industry
16. wet weather

Критерии оценки устного сообщения  
Уровень усвоения/Критерии

85-100 баллов(оценка «отлично»)/Выставляется студенту, если:

- а) задание выполнено без ошибок и недочетов
- б) или имеет не более одного недочета

70-84 баллов(оценка «хорошо»)/Выставляется студенту за полный ответ, но при наличии в нём:

а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета

б) или не более двух недочетов

50-69 баллов(оценка «удовлетворительно»)/Выставляется студенту в том случае, если он правильно выполнил не менее:

а) не более двух грубых ошибок

б) или не более одной грубой ошибки и одного недочета

в) или не более двух-трех негрубых ошибок

г) или одной негрубой ошибки и трех недочетов

д) или при отсутствии ошибок, но при наличии 4-5 недочетов

0-49 баллов(оценка «неудовлетворительно»)/Выставляется студенту, когда:

а) число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно»

б) или если правильно выполнено менее половины работы

## 5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля

Не предусмотрено

## 5.3. Фонд оценочных средств для проведения пр

Процедура проведения аттестации

Применяются три основных оценочных средства, представляющих собой три блока:

1)Итоговое тестирование по курсу (Final test). Тест закрытого типа (выбор одного или нескольких ответов из вариантов) в различных сферах деятельности. Проводится в системе Moodle в курсе по данной дисциплине.

2)Устное связное монологическое сообщение по заданной теме объёмом не менее 15 фраз. Собеседование (ответ студента на вопросы преподавателя, беседа с преподавателем по одной из предложенных тем, проводится очно в учебной аудитории).

3) Устный опрос лексики по темам № 1-8 общим объёмом 16 слов. Блок на проверку усвоения лексического минимума по теме, предложенные преподавателем слова с русского на английский язык. Общее количество 16 слов или словосочетаний,

Примеры оценочных средств и критерии оценки в пункте 5.1.

Критерии итоговой оценки по трём блокам:

1) за выполнение первого блока заданий, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 40 вопросов;

2) за выполнение второго блока заданий, представляющего собой развернутое устное монологическое сообщение по теме;

3) за выполнение третьего блока заданий, представляющего собой устный опрос лексического минимума методом вопросов-ответов; может получить от 0 до 100 баллов;

Итоговая оценка промежуточной аттестации выводится путём вычисления среднего балла по трём блокам.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Г.Д. Невзорова, Г.И. Никитушкина	Английский язык. Грамматика.: учебное пособие для СПО	М: Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/491346">https://urait.ru/bcode/491346</a>
Л1.2	Аитов В. Ф., Аитова В. М., Кади	Английский язык (А1- В1+): учебное пособие	Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/514010">https://urait.ru/bcode/514010</a>

	С. В.	для среднего профессионального образования		
Л1.3	Изволенская А. С., Кожарская Е. Э. ; Под ред. Полубиченко Л.В.	Английский язык для колледжей (А2-В2): учебное пособие для среднего профессионального образования	Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/code/530851">https://urait.ru/code/530851</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс в moodle "Иностранный язык"		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8980">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8980</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
ОС Windows Приложения MS Office: MS Word, MS Excel. 7-Zip AcrobatReader Power Point				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 2. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )				

## 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)
210Н	кабинет иностранного языка - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций,	Учебная мебель на 16 посадочных мест; меловая доска; рабочее место преподавателя; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.

Аудитория	Назначение	Оборудование
	текущего контроля и промежуточной аттестации	
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

## 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 "Иностранный язык" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.  
 При проведении практических занятий применяются работа в парах и малых группах, ролевые игры, работа с наглядными пособиями, видео- и аудиоматериалами. Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с содержанием предложенной темы: лексический минимум, грамматический блок. Тщательное продумывание и изучение вопросов по теме основывается на проработке пройденного материала.

Студентам предлагаются следующие виды работы по освоению дисциплины:

1. диалог на заданную тему
2. лексическое упражнение (тест) по теме
3. устное монологическое сообщение по теме
4. творческая работа (презентация, видео презентация)
5. устный обзор видео по теме
6. аудирование по теме

Ниже приводятся краткие характеристики заданий и особенности их выполнения, а также Критерии их оценки в ФОС.

1. диалог на заданную тему

Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

2. лексическое упражнение (тест) по теме

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

3. устное монологическое сообщение по теме

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

4. творческая работа (презентация, видео презентация)

Работы, представляющие собой публичное выступление и направленные на выполнение комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяют оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения учебных задач, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

5. устный обзор видео по теме

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

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

# **История**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>	
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>	
Форма обучения	<b>Очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>	
Часов по учебному плану	84	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 2
аудиторные занятия	70	
индивидуальные консультации	2	
контроль	12	

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	34	18	34	18
Практические	36	20	36	20
Консультации	2	2	2	2
Часы на контроль	12	6	12	6
Итого	84	46	84	46

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

Рецензент(ы):  
*канд.псих.наук, Доцент, Малюкова Е.В.*

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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  
*кандидат экономических наук, доцент Глубокова Людмила Геннадьевна*

### 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	формирование представлений об особенностях развития современной России и основных регионов мира на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории второй половины 20 века-начала 21 века
------	--

### 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: БД

### 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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС, и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;



	выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Послевоенная реконструкция и начало «холодной войны» (1945-первая половина 1950-х гг).</b>						
1.1.	«Холодная война» и раскол Европы.	Практические	2	2		Л2.1, Л3.1
1.2.	Основные черты и особенности послевоенного развития СССР.	Лекции	2	2		Л2.1, Л3.1
<b>Раздел 2. Россия и мир в период научно-технической революции, сосуществования и борьбы двух систем (конец 1950-х – 1960-е гг).</b>						
2.1.	Развитие СССР во второй половине 1950-х первой половине 1960-х гг.: попытки реформирования общества.	Лекции	2	2		Л2.1, Л3.1
2.2.	СССР в период "Оттепели".	Практические	2	2		Л2.1, Л3.1
2.3.	Экономическое развитие ведущих стран Запада в середине XX века.	Практические	2	2		Л1.2, Л2.3
2.4.	Либерализация внешнеполитического курса. Политика мирного сосуществования: успехи и противоречия.	Лекции	2	2		Л2.1, Л3.1
2.5.	Просмотр документального фильма "Карибский кризис.	Практические	2	2		Л2.1, Л3.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Непонятная история". Дискуссия по материалам фильма.					
<b>Раздел 3. Россия и мир в период нового этапа научно-технической революции, структурных кризисов, преобразований (1970-1980-е гг)</b>						
3.1.	Кризис моделей развития и общественная жизнь в 70-е нач. 80-х гг	Лекции	2	2		Л2.1, Л3.1
3.2.	Внутренняя и внешняя политика СССР во второй половине 60-х – первой половине 80-х годов. Политика разрядки.	Лекции	2	2		Л2.1, Л3.1
3.3.	Основные капиталистические страны в 70-80-е гг. Ускорение научно-технического развития и его последствия.	Практические	2	2		Л1.2, Л2.2
3.4.	Тест «Итоги развития СССР в период "застоя"».	Практические	2	2		Л2.1, Л3.1
<b>Раздел 4. Перестройка в СССР (1985 – 1991 гг.)</b>						
4.1.	Социально-экономический кризис в СССР. Экономические реформы середины 80-х. Реформа политической системы: цели, этапы, итоги. Политика гласности.	Лекции	2	2		Л2.1, Л3.1
4.2.	Перестройка во внешней политике – концепция нового	Лекции	2	2		Л2.1, Л3.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	политического мышления. Демократические революции в Восточной Европе.					
4.3.	Кейс-задание: работа с историческими документами: Итоги перестройки в СССР. Распад Советского Союза и образование СНГ.	Практические	2	2		Л2.1, Л3.1
<b>Раздел 5. Россия и мир в 90-е гг. XX в.</b>						
5.1.	Российская экономика на пути к рынку. Государственно-политическое развитие Российской Федерации в 90-е гг.	Лекции	2	2		Л2.1, Л3.1
5.2.	Геополитическое положение и внешняя политика России в 90-е годы.	Лекции	2	2		Л2.1, Л3.1
5.3.	Тест "Россия и мир в 90-е гг. XX века".	Практические	2	2		Л1.2, Л2.1, Л3.1
<b>Раздел 6. Россия и мир в первом десятилетии XXI в.</b>						
6.1.	Кейс-задание: работа с историческими документами: Основные направления внешней политики РФ в первом десятилетии XXI века.	Практические	2	2		Л2.1, Л3.1
6.2.	Тест "Итоги развития Российской Федерации в	Практические	2	2		Л2.1, Л3.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	2000-2018 гг".					
6.3.	Консультация	Консультации	2	2		Л1.1, Л2.3
6.4.	Экзамен	Экзамен	2	6		Л2.1, Л3.1

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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплено в приложении "ФОС_История_2023"
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Закреплено в приложении "ФОС_История_2023"
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в приложении "ФОС_История_2023"
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС_История_2023.doc</a>
Приложение 2.  <a href="#">Контроль.docx</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Касьянов В. В.	История России: учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва-Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/i-storiya-rossii-494606">https://urait.ru/book/i-storiya-rossii-494606</a>
Л1.2	ред. Хейфец В.Л.	История новейшего времени : учебник и практикум для СПО	Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/i-storiya-noveyshego-remeni-495045">https://urait.ru/book/i-storiya-noveyshego-remeni-495045</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>

Л2.1	Р.А. Крамаренко	История России: Учебное пособие для СПО	Москва-Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/istoriya-rossii-492450#page/1">https://urait.ru/viewer/istoriya-rossii-492450#page/1</a>
Л2.2	Трифонов Г.А, Супрунова Е.П., Пай С.С., Салионов А.Е	История: учебное пособие	НИЦ ИНФРА-М, 2020	<a href="https://znanium.com/catalog/product/995930">https://znanium.com/catalog/product/995930</a>
Л2.3	Кузнецов, И. Н.	Отечественная история: Среднее профессиональное образование	Москва : ИНФРА-М, 2021	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1169290">https://znanium.com/catalog/product/1169290</a>
<b>6.1.3. Дополнительные источники</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л3.1	М.Б. Некрасова	История России: Учебник и практикум для СПО	Москва-Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/istoriya-rossii-489641">https://urait.ru/book/istoriya-rossii-489641</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	История		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7007">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7007</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
<p>ОС Windows          Приложения MS Office:          - MS Word,          - MS Excel,          - MS PowerPoint,          7-Zip          AcrobatReader</p>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
<p>Информационная справочная система:          СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>).</p> <p>Профессиональные базы данных:          1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>);          2. Научная электронная библиотека elibrary (<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>)</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
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

Аудитория	Назначение	Оборудование
		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 обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
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
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
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
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. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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 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 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. 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»

# **Литература**

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра правовых и экономических дисциплин  
(Белокуриха)**



Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты:	2
аудиторные занятия	72		

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	12	12	26	26
Практические	20	20	26	26	46	46
Итого	34	34	38	38	72	72

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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  
*канд.эконом.наук Глубокова Л.Г*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Формирование представления о литературе как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия отечественной литературы</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Применение полученных знаний в профессиональной деятельности и повседневной жизни в качестве социального опыта; повышение уровня общей культуры</p>
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: БД

## 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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
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.	<b>Уметь:</b>
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 приобретённые знания и умения в практике учебной читательской деятельности и общекультурного общения, в профессиональной деятельности
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Человек и его время: классики первой половины XIX века и знаковые образы русской культуры.</b>						
1.1.	А.С. Пушкин как национальный гений и символ. Тема одиночества человека в творчестве М.Ю. Лермонтова (1814-1841).	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 2. Вопрос русской литературы второй половины XIX века: как человек может влиять на окружающий мир и менять его к лучшему?</b>						
2.1.	Драматургия А.Н. Островского в театре. Судьба женщины в XIX	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского (1823-1886).					
2.2.	Драматургия А.Н. Островского в театре. Судьба женщины в XIX веке и ее отражение в драмах А. Н. Островского (1823-1886).	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.3.	Илья Ильич Обломов как вневременной тип и одна из граней национального характера.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.4.	Новый герой, «отрицающий всё», в романе И.С. Тургенева (1818-1883) «Отцы и дети».	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.5.	Люди и реальность в сказках М.Е. Салтыкова-Щедрина (1826-1889): русская жизнь в иносказаниях.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
2.6.	Люди и реальность в сказках М.Е. Салтыкова-Щедрина (1826-1889): русская жизнь в иносказаниях.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.7.	Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание» (1866).	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.8.	Человек и его выбор в кризисной ситуации в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание» (1866).	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1
2.9.	Человек в поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому...» – в творчестве Л.Н. Толстого (1828-1910).	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
2.10.	Человек в поиске правды и любви: «любовь – это деятельное желание добра другому...» – в творчестве Л.Н. Толстого (1828-1910).	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.11.	Крестьянство как собирательный герой поэзии Н.А. Некрасова. Человек и мир в зеркале поэзии. Ф.И. Тютчев и А.А. Фет.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
2.12.	Крестьянство как собирательный герой поэзии Н.А. Некрасова.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.13.	Человек и мир в зеркале поэзии. Ф.И. Тютчев и А.А. Фет.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
2.14.	Проблема ответственности человека за свою судьбу и судьбы близких ему людей в	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	рассказах А.П. Чехова (1860-1904).					
2.15.	Проблема ответственности человека за свою судьбу и судьбы близких ему людей в рассказах А.П. Чехова (1860-1904).	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 3. «Человек в поиске прекрасного»: Русская литература рубежа XIX-XX веков в контексте социокультурных процессов эпохи.</b>						
3.1.	Мотивы лирики и прозы И.А. Бунина. Традиции русской классики в творчестве А.И. Куприна.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
3.2.	Герои М. Горького в поисках смысла жизни.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
3.3.	Серебряный век: общая характеристика и основные представители.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
3.4.	А. Блок. Лирика. Поэма «Двенадцать».	Практические	2	2		
3.5.	Поэтическое новаторство В. Маяковского.	Практические	2	2		
3.6.	Драматизм судьбы поэта. С.А. Есенин.	Практические	2	2		
<b>Раздел 4. «Человек перед лицом эпохальных потрясений»: Русская литература 20-40-х годов XX века.</b>						
4.1.	Исповедальность лирики М.И. Цветаевой. Вечные темы в поэзии А.А. Ахматовой.	Практические	2	2		Л2.1
4.2.	Андрей Платонов.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	«Усомнившийся Макар».					
4.3.	М.А. Булгаков. «Мастер и Маргарита».	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
4.4.	М.А. Булгаков. «Мастер и Маргарита».	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
4.5.	М.А. Шолохов. Роман-эпопея «Тихий Дон».	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.2
<b>Раздел 5. «Поэт и мир»: Литературный процесс в России 40-х – середины 50-х годов XX века.</b>						
5.1.	«Дойти до самой сути»: Б. Пастернак.	Лекции	2	2		Л1.2, Л3.1, Л2.1
<b>Раздел 6. «Человек и человечность»: Основные явления литературной жизни России конца 50-х – 80-х годов XX века.</b>						
6.1.	Тема Великой Отечественной войны в литературе. Исповедальность лирики А.Т. Твардовского.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2
6.2.	Тоталитарная тема в литературе второй XX века.	Лекции	2	2		Л1.1, Л1.2
6.3.	Социальная и нравственная проблематика в литературе второй половины XX века.	Практические	2	2		Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 7. «Людей неинтересных в мире нет»: Литература с середины 1960-х годов до начала XXI века. Литература второй половины XX – начала XXI века.</b>						
7.1.	Лирика: проблематика и образы. Проза второй половины XX - начала XXI века. Драматургия: традиции и новаторство.	Лекции	2	2		Л1.2
7.2.	Поэзия и	Практические	2	2		

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	драматургия второй половины XX – начала XXI века.					
<b>Раздел 8. Литература народов России. Зарубежная литература второй половины XIX-XX века.</b>						
8.1.	Поэзия и проза народов России. Основные тенденции развития зарубежной литературы и «культовые» имена.	Практические	2	2		Л1.2
8.2.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	2	2		Л1.2

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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплён в приложении
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Закреплён в приложении
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплён в приложении
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС Литература 23-24 Финансы.doc</a>
Приложение 2.  <a href="#">Контроль литература.docx</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>



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	<a href="https://urait.ru/bcode/434288">https://urait.ru/bcode/434288</a>
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	<a href="https://urait.ru/bcode/434288">https://urait.ru/bcode/434288</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	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	<a href="https://urait.ru/bcode/433732">https://urait.ru/bcode/433732</a>
Л2.2	Фортунатов Н.М. - Отв. ред.	РУССКАЯ ЛИТЕРАТУРА ПОСЛЕДНЕЙ ТРЕТИ XIX ВЕКА 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/bcode/431053">https://urait.ru/bcode/431053</a>
<b>6.1.3. Дополнительные источники</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л3.1	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	<a href="https://urait.ru/bcode/426514">https://urait.ru/bcode/426514</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс в Moodle "Литература"		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7091">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7091</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel. 7-Zip AcrobatReader				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ) Профессиональные базы данных: Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ) Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )				

## 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)

## 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 двух семестрах. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета 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 лудожественного 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.

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

## Основы безопасности жизнедеятельности

### рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

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-2023\_9кл**

Часов по учебному плану 68                      Виды контроля по семестрам  
в том числе:    диф. зачеты:                      2  
аудиторные занятия                      68

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя	17	22			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	12	12	22	22
Практические	22	22	24	24	46	46
Итого	32	32	36	36	68	68

Программу составил(и):  
*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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

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

Протокол от 28.06.2023 г. №

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

Малюкова Е.В.

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Содержание программы «Основы безопасности жизнедеятельности» направлено на достижение следующих целей:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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);</li><li>• снижение отрицательного влияния человеческого фактора на безопасность личности, общества и государства;</li><li>• формирование антитеррористического поведения, отрицательного отношения к приему психоактивных веществ, в том числе наркотиков;</li><li>• обеспечение профилактики асоциального поведения учащихся.</li></ul>
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: БД

## 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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>Основы военной службы и обороны государства, организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступление на нее в добровольном порядке;</p> <p>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;</p> <p>Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>Основы военной службы и обороны государства;</p> <p>Задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>Способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>Наиболее распространенные инфекционные заболевания. Причины их возникновения, меры профилактики;</p> <p>Основные положения здорового образа жизни и личной гигиены;</p> <p>О вредных привычках и их влияния на здоровье человека;</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> <p>Методы и средства оказания первой медицинской помощи при ранениях, несчастных случаях и заболеваниях.</p>

3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>Разбираться в вопросах порядка прохождения военной службы по призыву и по контракту;</p> <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>Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>Применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>Оказывать первую медицинскую помощь при ранениях, кровотечениях, травмах;</p> <p>Проводить искусственную вентиляцию легких и непрямой массаж сердца.</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья</b>						
1.1.	Культура безопасности жизнедеятельности.	Лекции	1	2		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.2.	Личная безопасность, здоровье и здоровый образ жизни.	Лекции	1	2		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Комплексная безопасность личности, общества и государства. Модели поведения участников дорожного движения.	Практические	1	4		Л2.3, Л1.1, Л2.2
1.4.	Основы здорового образа жизни. Вредные привычки и их влияние на здоровье	Практические	1	4		Л2.3, Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	человека.					
<b>Раздел 2. Государственная система обеспечения безопасности населения</b>						
2.1.	Общие понятия и классификация чрезвычайных ситуаций.	Лекции	1	2		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.2.	Мероприятия по защите населения от чрезвычайных ситуаций. Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан.	Лекции	1	2		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.3.	Защита населения от опасных и чрезвычайных ситуаций.	Практические	1	4		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.4.	Основы противодействия терроризму и экстремизму в Российской Федерации.	Практические	1	4		Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
<b>Раздел 3. Основы медицинских знаний</b>						
3.1.	Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика.	Лекции	1	2		Л2.3, Л1.1, Л2.2
3.2.	Первая помощь и особенности её оказания.	Лекции	2	2		Л2.3, Л1.1, Л2.2
3.3.	Классификация и характеристика инфекционных заболеваний.	Практические	1	2		Л2.3, Л1.1, Л2.2
3.4.	Первая помощь при неотложных состояниях, травмах и ранениях	Практические	1	4		Л2.3, Л1.1, Л2.2
<b>Раздел 4. Основы обороны государства и воинская обязанность</b>						
4.1.	История создания Вооруженных Сил России.	Лекции	2	2		Л2.3, Л1.1, Л2.2
4.2.	Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации.	Лекции	2	2		Л2.3, Л1.1, Л2.2
4.3.	Правовые основы военной службы РФ.	Лекции	2	2		
4.4.	Основы национальной безопасности государства.	Лекции	2	2		
4.5.	Основы международного гуманитарного права.	Лекции	2	2		



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.6.	Военнослужащий - защитник своего Отечества.	Практические	2	2		Л2.3, Л1.1, Л2.2
4.7.	Правовые основы военной службы РФ.	Практические	2	4		
4.8.	Общевоинские уставы РФ.	Практические	2	2		
4.9.	Боевые традиции и ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации.	Практические	2	4		Л2.3, Л1.1, Л2.2
4.10.	Особенности службы в армии, изучение и освоение методик проведения строевой подготовки.	Практические	2	6		Л2.3, Л1.1, Л2.2
4.11.	Военная доктрина России.	Практические	2	2		
4.12.	Основы международного гуманитарного права.	Практические	2	2		
4.13.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	2	2		Л2.3, 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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплено в приложении
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Закреплено в приложении
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в приложении
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС_ОБЖ_2023.docx</a>
Приложение 2.  <a href="#">Контроль.docx</a>

## 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., Никулина И.М.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТ И 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-489671">https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-489671</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	В. И. Каракеян, И. М. Никулина	Организация безопасности в чрезвычайных ситуациях : Гриф УМО СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/organizaciya-bezopasnosti-v-chrezvychaynyh-situaciyah-490062#page/1">https://urait.ru/viewer/organizaciya-bezopasnosti-v-chrezvychaynyh-situaciyah-490062#page/1</a>
Л2.2	Кадыков В. А.	Оказание доврачебной медицинской помощи при неотложных и экстренных состояниях : учебное пособие для среднего профессионального образования: Гриф УМО СПО	Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/496416">https://urait.ru/bcode/496416</a>
Л2.3	Белов С. В.	Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1: Гриф УМО СПО	М: Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-i-zaschita-okruzhayushchey-sredy-tehnosferna-aya-bezopasnost-v-2-chast-1-472009#page/1">https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnosti-i-zaschita-okruzhayushchey-sredy-tehnosferna-aya-bezopasnost-v-2-chast-1-472009#page/1</a>
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle: Основы безопасности жизнедеятельности ( преп.Карушева Н.А.)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3984">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3984</a>	
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 <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> )				

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
501К	лаборатория проблем комплексной безопасности; кабинет безопасности жизнедеятельности; кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая 1 шт.; стационарный экран; стационарный проектор: Optoma DS347 - 1 ед.; средства индивидуальной защиты, комплект индивидуальных дозиметров, манекен-тренажер для реанимационных мероприятий; набор плакатов.
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 "Основы безопасности жизнедеятельности" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

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

При проведении практических занятий: работа в малых группах, подготовка презентаций.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в работе с информационными компьютерными технологиями.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» 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 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).

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

## Русский язык

### рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>	
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>	
Форма обучения	<b>Очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>	
Часов по учебному плану	84	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 2
аудиторные занятия	70	
индивидуальные консультации	2	
контроль	12	

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	14	14	12	12	26	26
Практические	22	22	22	22	44	44
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	12	12	12	12
Итого	36	36	48	48	84	84

Программу составил(и):  
*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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:

*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. 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 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. 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: БД

## 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 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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
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.	<b>Уметь:</b>
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.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.</b>						
1.1.	Основные функции	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	языка в современном обществе. Происхождение русского языка					
1.2.	Основные функции языка в современном обществе. Происхождение русского языка.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
1.3.	Язык как система знаков.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография.</b>						
2.1.	Фонетика и орфоэпия.	Лекции	1	2		Л1.2, Л2.1
2.2.	Фонетика и орфоэпия.	Практические	1	4		Л1.2, Л2.1
2.3.	Морфемика и словообразование.	Лекции	1	2		Л2.1
2.4.	Морфемика и словообразование	Практические	1	4		Л1.3, Л2.1
2.5.	Имя существительное как часть речи.	Лекции	1	2		Л1.3, Л2.1
2.6.	Имя существительное как часть речи.	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
2.7.	Имя прилагательное как часть речи.	Лекции	1	2		Л1.3, Л2.1
2.8.	Имя прилагательное как часть речи.	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
2.9.	Имя числительное как часть речи.	Лекции	1	2		Л1.3, Л2.1
2.10.	Имя числительное как часть речи.	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
2.11.	Местоимение как часть речи.	Лекции	1	2		Л1.3, Л2.1
2.12.	Местоимение как часть речи.	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
2.13.	Глагол как часть речи.	Лекции	2	2		Л1.3, Л2.1
2.14.	Глагол как часть речи.	Практические	1	2		Л1.3, Л2.1
2.15.	Причастие и деепричастие как	Лекции	2	2		Л1.3, Л2.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	особые формы глагола.					
2.16.	Причастие и деепричастие как особые формы глагола.	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
2.17.	Наречие как часть речи. Служебные части речи.	Лекции	2	2		Л1.3, Л2.1
2.18.	Наречие как часть речи. Служебные части речи.	Практические	2	2		Л1.3, Л2.1
<b>Раздел 3. Синтаксис и пунктуация.</b>						
3.1.	Основные единицы синтаксиса.Сложное предложение.	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.4
3.2.	Основные единицы синтаксиса.	Практические	2	4		Л2.1, Л1.4
3.3.	Второстепенные члены предложения.	Практические	2	2		Л2.1, Л1.4
3.4.	Научный стиль.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
3.5.	Сложное предложение.	Практические	2	4		Л2.1, Л1.4
<b>Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.</b>						
4.1.	Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
4.2.	Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
4.3.	Коммуникативный аспект культуры речи.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
4.4.	Научный стиль. Официально-деловой стиль.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
4.5.	Официально-деловой стиль.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1
4.6.	Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной	Консультации	2	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	коммуникации.					

## 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 <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7074>

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

Тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. Что изучает фонетика?

- 1) звуки;
- 2) словообразование;
- 3) средства выразительности;
- 4) значения слов;

2. В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?

- 1) звОнит;
- 2) балОванный;
- 3) знамЕние;
- 4) полить ирИс.

3. В каком слове есть окончание -у-?

- 1) вправду;
- 2) большому;
- 3) в снегу;
- 4) по-старому.

4. В каком слове нет окончания?

- 1) тебя;
- 2) гремя;
- 3) сказала;
- 4) синему.

5. Какое из слов не является однокоренным?

- 1) жидкость;
- 2) переживать;
- 3) животворный;
- 4) заживлять.

6. В каком ряду во всех словах пишется И?

- 1) топл...во, круж...во, па...нька, нов...зна;
- 2) шалаш...к, платье...це, Тол...чка, толщ...на;
- 3) бел...зна, пугов...чка, бус...нка, за...нька;
- 4) кресл...це, красав...ца, изюм...нка, баш...нка.

7. Как изменяются имена прилагательные?

- 1) по родам, падежам, числам;
- 2) по лицам и числам;
- 3) по лицам, числам и родам;
- 4) по родам, падежам, числам и лицам.

8. Укажите разряды числительных: два, двое, одна вторая, второй, двести двадцать пять, двадцать второй:

- 1) количественное, собирательное, порядковое, количественное, порядковое, дробное;
- 2) собирательное, дробное, порядковое, количественное, порядковое, количественное;
- 3) количественное, собирательное, дробное, порядковое, количественное, порядковое;
- 4) собирательное, дробное, порядковое, количественное, порядковое, порядковое.



9. Определите разряды местоимений: тобой, у себя, чей-то, ни с кем, нашего, того, каждый, скольких.
- 1) личное, возвратное, неопределенное, отрицательное, притяжательное, указательное, определительное, вопросительно-относительное;
  - 2) личное, возвратное, неопределенное, притяжательное, указательное, определительное, вопросительно-относительное, отрицательное;
  - 3) неопределенное, отрицательное, притяжательное, указательное, определительное, вопросительно-относительное, личное, возвратное;
  - 4) возвратное, неопределенное, отрицательное, притяжательное, указательное, определительное, вопросительно-относительное, личное.
10. Какие морфологические признаки имеет глагол?
- 1) падеж, наклонение, род;
  - 2) род, число, падеж;
  - 3) склонение, лицо, время, род, число, падеж;
  - 4) вид, наклонение, время, лицо, число.
11. В каком варианте ответа указаны только подчинительные союзы?
- 1) или, если, однако, чтобы, так как;
  - 2) как только, а, зато, хотя, так что;
  - 3) чтобы, когда, если, потому что, после того как;
  - 4) потому что, тоже, как будто, но.
12. В каком варианте между словами существует подчинительная связь?
- 1) сохранить файл;
  - 2) мал, да удал;
  - 3) во время пути;
  - 4) плод сладок.
13. Отметьте двусоставное предложение.
- 1) Учиться – вот единственная цель существования героя в чужом городе.
  - 2) Пленного солдата тотчас освободили и посадили к костру.
  - 3) Раззудись, плечо, размахнись, рука.
  - 4) Мне было по-человечески жаль их, растерянных, обескураженных.
14. Укажите сложное предложение.
- 1) Он приносил книги, а я читала их каждый вечер.
  - 2) У него медленно выплыли из-под ресниц и встали неподвижно две тёплые слезы.
  - 3) К вечеру, однако, ветер утих.
  - 4) Люди, появившиеся в этих местах, приехали недавно.
15. К какому стилю относятся термины?
- 1) публицистический стиль;
  - 2) официально-деловой стиль;
  - 3) научный стиль;
  - 4) разговорный стиль.

Правильные ответы:

1. 1
2. 2
3. 3
4. 2
5. 1
6. 3
7. 1
8. 3
9. 1
10. 4
11. 3
12. 1
13. 1
14. 1
15. 3

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

<p>«зачтено» – верно выполнено более 50% заданий. «не зачтено» – верно менее 50% заданий.</p>
<p><b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b></p>
<p>Не предусмотрено</p>
<p><b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b></p>
<p>Процедура проведения: основным оценочным средством является экзамен, предполагающий два блока:</p> <p>1) блок на проверку общих знаний (выполнение теста с заданиями закрытой формы на электронном курсе в СДО moodle, проводится в учебной аудитории),</p> <p>2) собеседование (ответ студента в рамках данного блока представляет собой устное монологическое высказывание по двум темам, проводится очно в учебной аудитории).</p> <p>Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету» (<a href="https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=521784">https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=521784</a>)</p> <p>Критерии оценивания:</p> <p>1) за выполнение первого блока заданий, представляющего собой тест, состоящий из 15 вопросов, студент может получить максимум 15 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). Тест состоит из вопросов закрытого типа с выбором одного ответа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. Всего в банке тестовых заданий 67 тестовых задания. На выполнение теста отводится 15 минут. При прохождении теста студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей и вернуться к заданиям в оставшееся время.</p> <p>2) за выполнение второго блока, представляющего собой устный ответ на две темы, студент может получить максимум 10 баллов при выполнении следующих условий: студентом представлено развернутое монологическое высказывание, даны полные ответы на вопросы, приведены примеры, даны ответы на дополнительные вопросы преподавателя.</p> <p>Далее, баллы, начисленные студенту за выполнение тестовой части (Блок 1), пересчитываются в 10-балльную шкалу:</p> <p>100 баллов = 10 баллов; 90 баллов = 9 баллов; 80 баллов = 8 баллов; 70 баллов = 7 баллов; 60 баллов = 6 баллов; 50 баллов = 5 баллов.</p> <p>Ниже 50 баллов – выполнение теста не засчитано.</p> <p>После сложения баллов 1 и 2 блоков преподаватель переводит их в оценку:</p> <p>1-5 баллов – оценка «2», 6-10 баллов – оценка «3», 11-15 баллов – оценка «4», 16-20 баллов – оценка «5».</p> <p>Таким образом, за промежуточную аттестацию в форме экзамена, состоящего из двух блоков, студент может получить 20 баллов.</p>
<p><b>Приложения</b></p>
<p>Приложение 1.  <a href="#">Контроль Русский язык.docx</a></p> <p>Приложение 2.  <a href="#">ФОС_русский язык_2023-2024_Финансы.doc</a></p>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	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	<a href="https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-491228#page/1">https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-491228#page/1</a>
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	<a href="https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-leksikologiya-frazeologiya-leksikografiya-fonetika-orfoepiya-grafika-orfografiya-491728#page/1">https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-leksikologiya-frazeologiya-leksikografiya-fonetika-orfoepiya-grafika-orfografiya-491728#page/1</a>
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	<a href="https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-morfemika-slovoobrazovanie-morfologiya-492096#page/1">https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-morfemika-slovoobrazovanie-morfologiya-492096#page/1</a>
Л1.4	Лобачева Н.	РУССКИЙ ЯЗЫК. СИНТАКСИС. ПУНКТУАЦИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-sintaksis-punktuaciya-492097#page/1">https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-sintaksis-punktuaciya-492097#page/1</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Лекант П.А. - под ред.	РУССКИЙ ЯЗЫК. СБОРНИК УПРАЖНЕНИЙ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-sbornik-uprazhneniy-487325#page/1">https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-sbornik-uprazhneniy-487325#page/1</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс в Moodle "Русский язык"		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7074">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7074</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
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
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 обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
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	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
	аттестации	

## 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 двух семестрах. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится 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»

# **Физика**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой

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-2023\_9кл**

Часов по учебному плану 72                      Виды контроля по семестрам

в том числе:    диф. зачеты:                      1

аудиторные занятия                      72

**Распределение часов по семестрам**



<b>Курс (семестр)</b>	<b>1 (1)</b>		<b>Итого</b>	
<b>Неделя</b>	<b>17</b>			
<b>Вид занятий</b>	<b>УП</b>	<b>РПД</b>	<b>УП</b>	<b>РПД</b>
Лекции	36	56	36	56
Практические	36	60	36	60
Итого	72	116	72	116

Программу составил(и):  
*Преподаватель, Князева А.А*

Рецензент(ы):  
*канд.псих.наук, Малюкова Е.В.*

Рабочая программа дисциплины  
**Физика**

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

составлена на основании учебного плана:  
*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

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

Заведующий кафедрой  
*канд.экон.наук, Глубокова Людмила Геннадьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Освоение знаний о фундаментальных физических законах и принципах, лежащих в основе современной физической картины мира; наиболее важных открытиях в области физики, оказавших определяющее влияние на развитие техники и технологии; методах научного познания природы</p> <p>Овладение умениями проводить наблюдения, планировать и выполнять эксперименты, выдвигать гипотезы и строить модели, применять полученные знания по физике для объяснения разнообразных физических явлений и свойств веществ; практически использовать физические знания; оценивать достоверность естественно-научной информации</p> <p>Развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний и умений по физике с использованием различных источников информации и современных информационных технологий</p> <p>Воспитание убежденности в возможности познания законов природы,</p>
------	---

	<p>использования достижений физики на благо развития человеческой цивилизации; необходимости сотрудничества в процессе совместного выполнения задач, уважительного отношения к мнению оппонента при обсуждении проблем естественно-научного содержания; готовности к морально-этической оценке использования научных достижений, чувства ответственности за защиту окружающей среды</p> <p>Использование приобретенных знаний и умений для решения практических задач повседневной жизни, обеспечения безопасности собственной жизни, рационального природопользования и охраны окружающей среды и возможность применения знаний при решении задач, возникающих в последующей профессиональной деятельности</p>
--	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: БД

## 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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	Смысл понятий: физическое явление, гипотеза, закон, теория, вещество, взаимодействие, электромагнитное поле, волна, фотон, атом, атомное ядро,

	ионизирующие излучения, планета, звезда, галактика, Вселенная Смысл физических величин: скорость, ускорение, масса, сила, импульс, работа, механическая энергия, внутренняя энергия, абсолютная температура, средняя кинетическая энергия частиц вещества, количество теплоты, элементарный электрический заряд
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	Описывать и объяснять физические явления и свойства тел: движение небесных тел и искусственных спутников Земли; свойства газов, жидкостей и твердых тел; электромагнитную индукцию, распространение электромагнитных волн; волновые свойства света; излучение и поглощение света атомом; фотоэффект Отличать гипотезы от научных теорий Делать выводы на основе экспериментальных данных
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Механика</b>						
1.1.	Введение. Предмет изучения физики. История физики. Основные величины и размерности.	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
1.2.	Кинематика	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
1.3.	Динамика	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
1.4.	Законы сохранения	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
1.5.	Введение. Основные понятия. Математический аппарат для описания законов физики.	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
1.6.	Решение задач на тему «Кинематика»	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
1.7.	Решение задач на тему «Кинематика»	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
1.8.	Решение задач на тему «Динамика»	Практические	1	4		Л2.1, Л1.2
1.9.	Решение задач на тему «Законы сохранения»	Практические	1	4		Л2.1, Л1.2
<b>Раздел 2. Основы молекулярной физики и термодинамики</b>						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.1.	Молекулярная физика	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
2.2.	Начала термодинамики	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
2.3.	Газовые законы	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
2.4.	Агрегатные состояния вещества. Количество теплоты	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
2.5.	Решение задач на тему «Молекулярная физика»	Практические	1	4		Л2.1, Л1.2
2.6.	Решение задач на тему «Молекулярная физика»	Практические	1	4		Л2.1, Л1.2
2.7.	Решение задач на тему «Термодинамика»	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
2.8.	Решение задач на тему «Термодинамика»	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
2.9.	Решение задач на тему «Газовые законы»	Практические	1	4		Л2.1, Л1.2
2.10.	Решение задач на тему «Агрегатные состояния вещества. Количество теплоты»	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
<b>Раздел 3. Электродинамика</b>						
3.1.	Электрическое поле. Электрический ток.	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
3.2.	Проводники и диэлектрики	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
3.3.	Постоянный ток	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
3.4.	Магнитное поле	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
3.5.	Электромагнитная индукция	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
3.6.	Самоиндукция	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
3.7.	Применение электричества	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
3.8.	Применение электричества	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.9.	Решение задач на тему «Электростатическое поле»	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
3.10.	Решение задач на тему «Электростатическое поле»	Практические	1	2		
3.11.	Решение задач на тему «Законы постоянного тока»	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
3.12.	Решение задач на тему «Магнитное поле»	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
3.13.	Решение задач на тему «Магнитное поле»	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
3.14.	Решение задач на тему «Индукция»	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
<b>Раздел 4. Колебания и волны</b>						
4.1.	Механические колебания и волны	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
4.2.	Электромагнитные колебания и волны	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
4.3.	Явление колебаний. Резонанс	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
4.4.	Решение задач на тему «Механические волны»	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
4.5.	Решение задач на тему «Электромагнитные волны»	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
<b>Раздел 5. Оптика</b>						
5.1.	Введение. Природа света	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
5.2.	Интерференция и дифракция света	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
5.3.	Поляризация и дисперсия света	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
5.4.	Оптические приборы	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
5.5.	Оптические явления в природе	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
5.6.	Оптические явления в природе	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.7.	Решения задач на тему "Природа света. Законы геометрической оптики"	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
5.8.	Решения задач на тему «Линзы. Оптические системы»	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
5.9.	Решения задач на тему «Интерференция и дифракция»	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
5.10.	Решение задач на тему «Спектры»	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
<b>Раздел 6. Элементы квантовой физики</b>						
6.1.	Фотоэффект	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
6.2.	Физика атома	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
6.3.	Квантовая физика	Лекции	1	2		Л1.1, Л1.2
6.4.	Решение задач по теме «Фотоэффект»	Практические	1	2		Л2.1, Л1.2
6.5.	Решение задач по теме «Радиоактивность»	Практические	1	2		Л2.1, 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

Оценочные материалы для текущего контроля (тестовые задания) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=11228#section-11>

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

тестовые задания (выбор одного из вариантов)

1. Что такое резонанс?

- 1) Это явление резкого возрастания амплитуды колебаний при различии частоты вынуждающих колебаний и собственной частоты системы ровно в два раза
- 2) Это явление резкого уменьшения амплитуды колебаний при различии частоты вынуждающих колебаний и собственной частоты системы ровно в два раза
- 3) Это явление резкого уменьшения амплитуды колебаний при совпадении частоты вынуждающих колебаний с собственной частотой системы
- 4) Это явление резкого возрастания амплитуды колебаний при совпадении частоты вынуждающих колебаний с собственной частотой системы

2. Если увеличить оптическую силу линзы в два раза, то её фокусное расстояние

- 1)увеличится в четыре раза
- 2)увеличится в два раза
- 3)уменьшится в два раза
- 4)не изменится

3. Выберите верное утверждение о магнитном и электрическом полях

- 1)Электрическое поле характеризуется вектором напряжённости, а магнитное поле - вектором магнитной индукции
- 2)Электрическое поле характеризуется вектором магнитной индукции, а магнитное поле - вектором напряжённости
- 3)Электрическое поле характеризуется вектором магнитной индукции, а магнитное поле - магнитным потоком
- 4)Электрическое поле характеризуется вектором напряжённости, а магнитное поле - магнитным потоком

4. Частота переменного тока в бытовой сети составляет

- 1)100 – 120 Гц
- 2)200 – 240 В
- 3)50 – 60 Гц
- 4)Постоянно изменяется в пределах широкого диапазона значений

5. Величина, характеризующая меру нагретости тела, измеряющаяся в градусах цельсия или кельвинах, называется

- 1)Количество теплоты
- 2)Концентрация
- 3)Температура
- 4)Энтропия

6. Тело массой 5 кг движется со скоростью 4 м/с, каков импульс тела?

- 1)20 кг
- 2)4 кг·м/с
- 3)5 кг·м/с
- 4)20 кг·м/с

7. Какие из перечисленных величин НЕ измеряются в Джоулях в системе единиц СИ?

- 1)Сила F
- 2)Кинетическая энергия  $E_k$
- 3)Количество теплоты Q
- 4)Работа A

8. В каких единицах измерения измеряется скорость в системе единиц СИ?

- 1)м/ч
- 2)м/с
- 3)км/ч
- 4)км/с

9. Процесс, который протекает при постоянной температуре  $T = \text{const}$ , называется

- 1)Адиабатический
- 2)Изохорный
- 3)Изобарный
- 4)Изотермический

10. До какой максимальной температуры можно нагреть воду?

- 1) 1000 °C
- 2) 0 °C
- 3) Можно нагреть до любой температуры
- 4) 100 °C

11. Выберите верное утверждение о линиях напряжённости электрического поля

- 1) Линии пересекаются друг с другом
- 2) Линии прерывисты
- 3) Они всегда направлены из отрицательного заряда в положительный
- 4) Они всегда направлены из положительного заряда в отрицательный

12. Расстояние между молекулами газа оценивается как

- 1) Не измеримо
- 2) Во много раз меньше размеров самих молекул
- 3) Во много раз больше размеров молекул
- 4) Соизмеримое с размерами молекул

13. Сила тока в участке цепи 5 А, напряжение в цепи 10 В, каково сопротивление данного участка цепи?

- 1) 5 Ом
- 2) 2 Ом
- 3) 10 Ом
- 4) 50 Ом

14. В каких единицах измерения измеряется сила тока в системе единиц СИ?

- 1) Ом
- 2) Ампер
- 3) Ньютон
- 4) Ватт

15. В каких единицах измерения измеряется сила в системе единиц СИ?



- 1) Дж
- 2) м/с
- 3) Н
- 4) кг

Правильные ответы:

- 1 - 4
- 2 - 3
- 3 - 1
- 4 - 3
- 5 - 3
- 6 - 4
- 7 - 1
- 8 - 2
- 9 - 4
- 10 - 4
- 11 - 4
- 12 - 3
- 13 - 2
- 14 - 2
- 15 - 3

Критерии оценивания



85 - 100 баллов (оценка "отлично") - верно выполнено 85-100% предложенного теста 70 - 84 балла (оценка "хорошо") - верно выполнено 70 - 84% предложенного теста 50 - 69 баллов (оценка "удовлетворительно") - верно выполнено 50 - 69% предложенного теста 0 - 49 баллов (оценка "неудовлетворительно") - верно выполнено 0 - 49% предложенного теста
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
не предусмотрено
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в приложении
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">Контроль (физика).docx</a> Приложение 2.  <a href="#">ФОС_Физика 10.02.058dc0a96f-efba-4624-b197-b97739e9cefb.doc</a>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	В. В. Горлач	Физика : учебное пособие для СПО: учебное пособие для среднего профессионального образования	М. : Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/514739">https://urait.ru/bcode/514739</a>
Л1.2	Маликов В.Н.	Физика (ИС, БД, ЭБУ, Дизайн, ДОУ, ПСО, Туризм, 9 кл., 11 кл., преп. Маликов В.Н.): Электронный курс по физике	, 2020	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1817">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1817</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Т. И. Трофимова	Руководство к решению задач по физике : учебное пособие для СПО: учебное пособие для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/rukovodstvo-k-resheniyu-zadach-po-fizike-507820">https://urait.ru/book/rukovodstvo-k-resheniyu-zadach-po-fizike-507820</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	«Сверхзадача» виртуальные эксперименты		<a href="http://sverh-zadacha.ucoz.ru/index/0-96">http://sverh-zadacha.ucoz.ru/index/0-96</a>	

Э2	Физика (ИС, БД, ЭБУ, Дизайн, ДОУ, ПСО, Туризм, 9 кл., 11 кл., преп. Изотова А. Д.)	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1817">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=1817</a>
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>		
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel, 7-Zip, AcrobatReader		
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>		
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 2. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )		

## 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
121Н	кабинет инженерных систем гостиницы и охраны труда; кабинет прикладной геодезии и экологического картографирования; кабинет организации деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; полигон геодезический – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 30 посадочных места; рабочее место преподавателя; трибуна; меловая передвижная доска – 1 ед.; интерактивная доска (марка: Smart) – 1 ед.; проектор (марка: Smart); оборудование: нивелир оптический VEGA; теодолит VEGA электронный; помещение для хранения оборудования и туристического снаряжения; тематические плакаты.
119Л	абонемент и читальный зал научной литературы фен – помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 44 посадочных места; компьютер; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
012К	лаборатория электромагнитных измерений - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 8 посадочных мест; рабочее место преподавателя излучатель ИЗ25-1А; мультиметр MV-64 (3 шт.); ноутбук Dell Latitude C 610 PIII M 1200MHz, 256 Mb, 30Gb, DVD/14,1" (1024*76; осциллограф ЕО-213; осциллограф ЕО-213 (15 шт.); стабилизатор 3222 (2 шт.); энергомасс-анализатор

Аудитория	Назначение	Оборудование
		ЭМАЛ-2; блок питания Б5-48; вольтметр В3-38; вольтметр В7-26; генератор Г4-116; Генератор Гуп-1 (10 шт.); монитор Samsung 550S 15" 0,28; ноутбук W5G00F Yonah Dual Core T2300E 1,66G 80Gb, 512Mb, DVD-RW Super Multi, mod; осциллограф С1-55; регул. стабилиз. РСН18 (6 шт.); системный блок Celeron 1700; частотомер Р43-07.
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

Важным условием успешного освоения дисциплины «Физика» 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, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками. Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой. Подготовка к лекциям.

Подготовка к лекционному занятию включает выполнение всех видов заданий размещенных к каждой лекции (см. ниже после таблицы), т.е. задания выполняются еще до лекционного занятия по соответствующей теме. 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.

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. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа: 1й – организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Тщательное продумывание и изучение вопросов практического занятия основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. 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.

Оценка ответа обучающегося при устном и письменном опросе проводится по бально - рейтинговой системе, т. е. за ответ выставляется одна из отметок: 0-49

(неудовлетворительно), 50-69(удовлетворительно), 70-84(хорошо), 85-100(отлично).

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи, которые свидетельствуют о высоком математическом развитии обучающегося; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им заданий.

При выставлении оценки обучающегося учитывается его успешность на протяжении всего периода подлежащего аттестации.

Критерии ошибок:

К грубым ошибкам относятся

- ошибки, которые обнаруживают незнание обучающимися формул, правил, основных свойств, теорем и неумение их применять;

- незнание приемов решения задач, рассматриваемых в учебниках, а также вычислительные ошибки, если они не являются опиской;
- неумение выделить в ответе главное, неумение делать выводы и обобщения, неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочниками.

К негрубым ошибкам относятся:

- допущенные в процессе списывания числовых данных (искажения, замена), нарушения в формулировке вопроса (ответа).

К недочетам относятся:

- описки, недостаточность или отсутствие пояснений, обоснований в решениях,
- небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков;
- орфографические ошибки, связанные с написанием математических терминов.

Критерии оценивания:

Оценка ответа учащегося проводится по 100-бальной шкале оценок. Соответствие оценок устанавливается следующим образом: 85 баллов и выше – «отлично», 70 – 84 балла – «хорошо», 50 – 69 баллов – «удовлетворительно», менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

Отметка «отлично» ставится, если:

- работа выполнена полностью;
- в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок;
- в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Отметка «хорошо» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);
- допущена одна ошибка или два-три недочета в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки).

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере.
- работа показала полное отсутствие у учащегося обязательных знаний и умений по проверяемой теме или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

Любое контрольное испытание, выполненное после срока без уважительной причины, оценивается на 10% ниже. Максимальная оценка в этом случае 90 баллов.

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

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

При проведении практических занятий: работа в малых группах.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в методе проектов.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

«Алтайский государственный университет»



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 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: БД

## 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 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.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	Знание основ физической культуры, здорового образа жизни и двигательной активности; формирование устойчивого мотивационно-ценностного отношения к физкультурно-спортивной деятельности.
3.2.	<b>Уметь:</b>
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.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Общеразвивающие упражнения.</b>						
1.1.	Общеразвивающие упражнения.	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2
1.2.	Правила составления комплекса общеразвивающих упражнений (ОРУ). Составление комплекса ОРУ. Профилактические комплексы.	Лекции	1	4		Л1.1, Л2.2
1.3.	Обучение простейшим способам контроля за физической нагрузкой и функциональным состоянием организма. ОРУ. Профилактические комплексы.	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2
<b>Раздел 2. Легкая атлетика.</b>						
2.1.	Инструктаж по	Практические	1	1		Л1.1, Л2.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	технике безопасности на занятиях легкой атлетикой. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.					
2.2.	Обучение техники скандинавской ходьбы. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	1	1		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
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	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	е комплексы.					
2.7.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности. Профилактические комплексы	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
<b>Раздел 3. Баскетбол.</b>						
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
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.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	качеств. Профилактические комплексы.					
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	2		Л1.1, Л2.2
3.7.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности. Профилактические комплексы.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
<b>Раздел 4. Общая физическая подготовка.</b>						
4.1.	Подготовка к сдаче тестов по физической подготовленности. Профилактические комплексы.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
4.2.	Выполнение тестов по физической подготовленности. Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет.	Практические	1	2		Л1.1, Л2.2
<b>Раздел 5. Лыжная подготовка.</b>						
5.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях лыжной подготовкой. Совершенствование	Практические	2	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ие техники спусков, подъёмов, торможения. Развитие физических качеств.					
5.2.	Совершенствование техники одновременного бесшажного и одновременного одношажного ходов. Прохождение дистанции. Развитие физических качеств.	Лекции	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	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.4.	Совершенствование техники классических лыжных ходов. Прохождение дистанции. Развитие физических качеств.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.5.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности.	Практические	2	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2
<b>Раздел 6. Волейбол.</b>						
6.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях волейболом. Действующие правила игры в	Практические	2	1		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	волейбол. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы					
6.2.	Совершенствование техники приемов и передач мяча. Подвижные игры с элементами волейбола. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
6.3.	Совершенствование техники перемещений. Техника нижней и верхней подачи. Учебная игра. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
6.4.	Совершенствование техники приемов мяча, передач мяча, перемещений, подач мяча. Учебная игра. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
6.5.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности. Профилактические комплексы.	Практические	2	1		Л1.1, Л2.2
<b>Раздел 7. Гимнастика.</b>						
7.1.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях гимнастикой.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Виды оздоровительной гимнастики. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.					
7.2.	Аэробные виды гимнастики. Обучение классических шагов в аэробике. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
7.3.	Аэробные виды гимнастики. Обучение классических шагов на степ-платформе. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
7.4.	Обучение технике упражнений силовой гимнастики. Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2
7.5.	Обучение технике упражнений в гимнастике с предметами (скакалка, мяч, гимнастическая палка). Развитие физических качеств. Профилактические комплексы.	Практические	2	4		Л1.1, Л2.2
7.6.	Выполнение тестов спортивно-технической подготовленности. Профилактические комплексы.	Практические	2	2		Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	е комплексы.					
<b>Раздел 8. Общая физическая подготовка.</b>						
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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплено в приложении «ФОС_38.02.01_Физическая культура_2022_1_9 кл»
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Закреплено в приложении «ФОС_09.02.07_Физическая культура_2021_1_9 кл»
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в приложении «ФОС_09.02.07_Физическая культура_2021_1_9 кл»
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС_38.02.01_Физическая культура_2022_ЭБУ_9кл.docx</a>
Приложение 2.  <a href="#">Контроль.docx</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	А. Б. Муллер [и др.].	Физическая культура : учебник и практикум для	М. : Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/fizicheskaya-kultura-448769#page/1">https://urait.ru/viewer/fizicheskaya-kultura-448769#page/1</a>

		СПО		
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
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	<a href="https://urait.ru/viewer/fizicheskaya-kultura-lyzhnaya-podgotovka-453245#page/1">https://urait.ru/viewer/fizicheskaya-kultura-lyzhnaya-podgotovka-453245#page/1</a>
Л2.2	Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский.	Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования	Издательство Юрайт, 2021	<a href="https://urait.ru/bcode/471143">https://urait.ru/bcode/471143</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Физическая культура		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4951">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4951</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
ОС Windows Приложения MS Office 7-Zip AcrobatReader				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ) 2. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )				

## 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

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
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



Аудитория	Назначение	Оборудование
		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»

# Химия

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

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-2023\_9кл**

Часов по учебному плану 72                      Виды контроля по семестрам

в том числе:    диф. зачеты:                      2

аудиторные занятия                      72

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	34	36	34
Итого	72	70	72	70

Программу составил(и):  
*преподаватель, Жукова Л.В.*

Рецензент(ы):  
*канд.псих.наук, Преподаватель в.к., Малюкова Е.В.*

Рабочая программа дисциплины  
**Химия**

разработана в соответствии с ФГОС:

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

составлена на основании учебного плана:

*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

Протокол от 28.06.2023 г. № 1

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

*кандидат экономических наук, доцент Глубокова Людмила Геннадьевна*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Целью освоения дисциплины «Химия» является формирование и развитие у студента химического мышления, способности применять химический инструментарий при изучении профессиональных дисциплин.</p> <p>Задачами изучения дисциплины «Химия» является: систематизация, закрепление, углубление теоретических знаний по химии; методы химического исследования;</p> <p>овладение практическими навыками химического эксперимента для решения задач; овладение навыками химических расчетов применительно к задачам профессиональной деятельности, развитие навыков самостоятельной работы.</p>
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: БД

## 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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	химические положения и законы; периодическую систему элементов в свете строения атома; реакционную способность веществ; кислотно-основные и окислительно-восстановительные свойства веществ; химическую связь, химические системы; химическую термодинамику и кинетику; теорию строения органических соединений, классификацию реагентов и реакций в органической химии; свойства полимеров и олигомеров и способы их получения; химическую идентификацию веществ.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	количественно описывать реакции превращения; рассчитывать количественное содержание растворенного вещества, осмотического давления растворов, скорость химических реакций и их направленность, определять термодинамические характеристики химических реакций и равновесные концентрации, определять основные физические и химические характеристики органических веществ.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	не предусмотрено

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Теоретические основы химии.</b>						
1.1.	Основные понятия и законы химии. Атомно-молекулярная теория. Закон сохранения массы веществ. Стехиометрия. Газовые законы.	Лекции	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Относительные атомные и молекулярные массы. Постоянство состава вещества. Определение массовой доли вещества. Решение задач.	Практические	2	1		Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.3.	Определение массовой доли вещества. Решение задач.	Практические	2	1		Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.4.	Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева	Лекции	2	1		Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.5.	Строение атома. Электронные конфигурации атомов элементов.	Лекции	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.6.	Решение задач по теме: "Электронные конфигурации элементов"	Практические	2	1		Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.7.	Строение вещества. Химическая связь. Природа химической связи.	Лекции	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.8.	Виды связей. Валентность и степень окисления.	Лекции	2	4		Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.9.	Подготовка и заслушивание рефератов на тему: "Ионные, металлические, молекулярные и атомные кристаллические решетки".	Практические	2	1		Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.10.	Агрегатные состояния веществ. Чистые вещества и смеси.	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.11.	Гомогенные и гетерогенные смеси.	Практические	2	1		Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.12.	Контрольная работа по темам раздела 1.	Практические	2	1		Л2.1, Л2.2, Л1.1
<b>Раздел 2. Вода. Растворы. Электrolитическая диссоциация.</b>						
2.1.	Растворение как физико-химический процесс. Факторы, влияющие на растворимость веществ. Способы выражения концентрации растворов.	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1
2.2.	Массовая доля растворенного вещества. Решение задач на тему: «Определение	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	массовой доли».					
2.3.	Электролитическая диссоциация. Степень диссоциации. Слабые и сильные электролиты.	Лекции	2	1		Л2.1, Л2.2, Л1.1
2.4.	Ионные уравнения реакций.	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1
2.5.	Основные типы химических реакций. Обратимые и необратимые химические реакции. Окислительно-восстановительные процессы. Скорость химических реакций. Электролиз растворов и расплавов электролитов.	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1
2.6.	Решение задач на тему «ОВР. Метод электронного баланса»	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1
2.7.	Контрольная работа по темам раздела 2.	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2
<b>Раздел 3. Неорганическая химия.</b>						
3.1.	Общая характеристика неорганических соединений. Их классификация и номенклатура. Оксиды. Основания. Кислоты. Соли. Гидролиз солей.	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1
3.2.	Подготовка и заслушивание докладов по теме: "Кислоты. Основания. Соли".	Практические	2	1		Л2.1, Л2.2, Л1.1
3.3.	Способы получения и химические свойства солей, кислот и оснований.	Практические	2	1		Л2.1, Л2.2, Л1.1
3.4.	Тестирование по темам раздела 3.	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1
<b>Раздел 4. Металлы и неметаллы.</b>						
4.1.	Свойства металлов и их соединений. Классификация металлов по различным признакам. Физические и химические свойства металлов.	Практические	2	1		Л2.1, Л2.2, Л1.1
4.2.	Свойства неметаллов и их соединений. Физические и	Практические	2	1		Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	химические свойства неметаллов.					
4.3.	Контрольная работа по темам раздела 4.	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.1
<b>Раздел 5. Органическая химия.</b>						
5.1.	Основные понятия и закономерности в органической химии. Предмет органической химии. Классификация органических соединений. Номенклатура. Изомерия.	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.2.	Классификация веществ по строению углеродного скелета и наличию функциональных групп. Гомологи.	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.3.	Насыщенные углеводороды. Алканы. Циклоалканы.	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.4.	Ненасыщенные углеводороды. Алкены. Алкадиены. Алкины.	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.5.	Ароматические углеводороды. Арены.	Лекции	2	1		Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.6.	Кислородсодержащие органические соединения. Спирты фенолы.	Лекции	2	1		Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.7.	Альдегиды и кетоны.	Практические	2	1		Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.8.	Составление опорного конспекта по теме: "Карбоновые кислоты. Производные карбоновых кислот. Сложные эфиры. Жиры".	Практические	2	1		Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.9.	Углеводы.(Сахара). Моносахариды. Олигосахариды. Полисахариды.	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2
5.10.	Азотсодержащие органические соединения. Амины. Аминокислоты. Пептиды. Белки. Нуклеиновые кислоты. Высокомолекулярные соединения.	Лекции	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.11.	Индивидуальный опрос по теме: "Полимеры.	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Пластмассы. Волокна. Каучуки".					
5.12.	Контрольная работа по темам раздела 5.	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.13.	Обобщение знаний по неорганической и органической химии. Контрольный письменный опрос.	Практические	2	2		Л2.1, Л2.2, Л1.2

## 5. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
См.в приложении
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
См. в приложении
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
См. в приложении
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС_ИС_1_2021.doc</a>
Приложение 2.  <a href="#">Контроль (Химия).docx</a>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Тупикин Е.И.	Химия. В 2 ч. Часть 2. Общая и неорганическая химия:учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/himiya-v-2-ch-chast-1-obshchaya-i-neorganicheskaya-himiya-452785#page/1">https://urait.ru/viewer/himiya-v-2-ch-chast-1-obshchaya-i-neorganicheskaya-himiya-452785#page/1</a>
Л1.2	Тупикин Е.И.	Химия. В 2 ч. Часть 2. Органическая химия: учебник для среднего профессионального образования	М.:Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/491663">https://urait.ru/bcode/491663</a>
6.1.2. Дополнительная литература				

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Никольский А.Б., Суворов А.В.	ХИМИЯ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/hi-miya-452591#page/1">https://urait.ru/viewer/hi-miya-452591#page/1</a>
Л2.2	Олейников Н.Н., Муравьева Г.П.	Химия. Алгоритмы решения задачи тесты: учебное пособие для СПО : Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/hi-miya-algoritmy-resheniya-zadach-i-testy-452906#page/1">https://urait.ru/viewer/hi-miya-algoritmy-resheniya-zadach-i-testy-452906#page/1</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Естествознание (часть 1)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3199">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3199</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
<p>ОС Windows          Приложения MS Office:          - MS Word,          - MS Excel,          7-Zip,          AcrobatReader</p>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
<p>Информационная справочная система:          СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>)          Профессиональные базы данных:          1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>);          2. Научная электронная библиотека elibrary (<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>)</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)
109К	лаборатория неорганической химии - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных	Лабораторная мебель на 15 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая 1шт.; весы ВЛКТ-500; вытяжной шкаф; сушильный шкаф; микроскоп МБС-10; весы НВ-600 М; электроплитка; таблица Д.И.

Аудитория	Назначение	Оборудование
	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Менделеева; сушильный шкаф СНОЛ; штативы для пробирок, набор лабораторной посуды, набор реактивов, спиртовки, держатели для пробирок

## 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

<p>Важным условием успешного освоения дисциплины «Химия» является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование у студентов целостного естественнонаучного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки;</li> <li>- осознание объективной значимости основ химической науки как области химических превращений веществ как основы многих явлений живой и неживой природы; углубление представлений о материальном единстве мира;</li> <li>- получение и углубление студентами базовых знаний и умений в области химии;</li> <li>- развитие экспериментальных навыков исследования химических веществ и процессов;</li> <li>- формирование навыков использования химических знаний и умений для успешного усвоения других дисциплин.</li> </ul> <p>В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. 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.</p> <p>Оценка ответа обучающегося при устном и письменном опросе проводится по бально - рейтинговой системе, т. е. за ответ выставляется одна из отметок: 0-49 (неудовлетворительно), 50-69(удовлетворительно), 70-84(хорошо), 85-100(отлично).</p> <p>Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи, которые свидетельствуют о высоком математическом развитии обучающегося; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им заданий.</p> <p>При выставлении оценки обучающегося учитывается его успешность на протяжении всего периода подлежащего аттестации.</p> <p>Критерии ошибок:</p> <p>К ошибкам относятся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ошибки, которые обнаруживают незнание обучающимися формул, основных химических свойств, законов и неумение их применять;</li> <li>• незнание приемов решения задач, рассматриваемых в учебниках, а также вычислительные ошибки, если они не являются опиской;</li> <li>• неумение выделить в ответе главное, неумение делать выводы и обобщения, неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочниками.</li> </ul> <p>Критерии оценивания:</p> <p>Оценка ответа учащегося проводится по 100-бальной шкале оценок. Соответствие оценок устанавливается следующим образом: 85 баллов и выше – «отлично», 70 – 84 балла – «хорошо», 50 – 69 баллов – «удовлетворительно», менее 50 баллов – «неудовлетворительно».</p> <p>При реализации учебной дисциплины «Химия» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.</p>
--

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

## Информационные технологии в профессиональной деятельности

### рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>
Часов по учебному плану 110	Виды контроля по семестрам
в том числе:	диф. зачеты: 4
аудиторные занятия 90	
самостоятельная работа 20	

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		2 (4)		Итого	
	Неделя		21			
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	10	20	16
Итого	34	34	76	72	110	106

Программу составил(и):  
*преподаватель, Саповатова Влада Юрьевна*

Рецензент(ы):  
*преподаватель, высшая категория, Кочкин Андрей Сергеевич*

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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 (Белокуроixa)**

Протокол от 25.03.2022 г. № 03  
Срок действия программы: 2022-2023 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*канд.экон.наук Глубокова Людмила Геннадьевна*

### 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Использование информационных технологий для поиска, хранения информации, обработки и эксплуатации бухгалтерских информационных систем
------	---

### 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.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; Назначение и состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; Назначение и принципы работы системного и прикладного ПО; Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; Принципы защиты информации от несанкционированного доступа; Правовые аспекты использования информационных технологий и ПО; Основные понятия автоматизированной обработки информации; Направления автоматизации бухгалтерской деятельности; Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; Обрабатывать текстовую и табличную информацию; Использовать деловую графику и мультимедиа информацию; Создавать презентации; Применять антивирусные средства защиты информации; Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного ПО, находить контекстную помощь, работать с документацией; Применять специализированное ПО для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; Применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации</b>						
1.1.	Понятие информационны	Лекции	3	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	х и коммуникационных технологий, их классификация и роль в профессиональной деятельности				ОК 09, ПК 1.1, ПК 4.6	
1.2.	Информационные технологии в обработке экономической информации	Лекции	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 4.6	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.3.	ПЗ №1. Обработка текстовой информации. Создание деловых документов в редакторе MS Word. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. Организационные диаграммы в документе MS Word. Создание комплексных документов в текстовом редакторе. Комплексное использование возможностей MS Word.	Лабораторные	3	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 4.6	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.4.	ПЗ №2. Обработка табличной информации в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и	Лабораторные	3	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 4.6	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	экономических расчетов. Применение деловой графики для финансовых и экономических расчетов					
1.5.	ПЗ №3. Разработка презентации в программе MS PowerPoint. Разработка презентации в prezi.com	Лабораторные	3	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 4.6	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.6.	ПЗ №4. Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс». Организация полнотекстового поиска. Работа со списком. Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов. Справочная информация. Работа с папками в СПС "Гарант".	Лабораторные	3	5	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 4.6	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.7.	Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Лекции	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.6	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.8.	ПЗ №5. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых	Лабораторные	3	5	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.6	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2





Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	устройств. Работа с электронной почтой. Поиск информации в глобальной сети Интернет.					
1.9.	ПЗ №6. Изучение теоретических основ работы с автоматизированной системой делопроизводства «Lotus Notes»	Лабораторные	4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.6	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.10.	Методы и средства защиты экономической информации	Лекции	4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.6	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.11.	ПЗ №7. Настройка парольной аутентификации. Организация защиты бухгалтерских документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации	Лабораторные	4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.6	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.12.	Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации	Лабораторные	4	3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.6	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.13.	Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации	Сам. работа	3	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.6	
<b>Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета</b>						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.1.	Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	Лекции	4	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.6	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
2.2.	Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Лекции	4	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.6	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
2.3.	ПЗ №8. Работа с интерфейсом специализированного ПО 1С: Предприятие. Ввод сведений об организации в программе «1С: Бухгалтерия». Заполнение справочников в программе 1С: Бухгалтерия. Ввод начальных остатков по счетам	Лабораторные	4	7	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.6	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
<b>Раздел 3. ИТ нового поколения</b>						
3.1.	Специализированное программное обеспечение нового поколения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	Лекции	4	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.6	
3.2.	ПЗ №9. Работа с интерфейсом специализированного ПО 1С: Предприятие. Ввод сведений об организации в программе «1С: Бухгалтерия».	Лабораторные	4	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.6	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Заполнение справочников в программе 1С: Бухгалтерия. Ввод начальных остатков по счетам					
3.3.	ПЗ №10. Работа с интерфейсом специализированного ПО 1С: Предприятие. Ввод сведений об организации в программе «1С: Бухгалтерия». Заполнение справочников в программе 1С: Бухгалтерия. Ввод начальных остатков по счетам	Лабораторные	4	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.6	
3.4.	ПЗ №11. Работа с интерфейсом специализированного ПО 1С: Предприятие. Ввод сведений об организации в программе «1С: Бухгалтерия». Заполнение справочников в программе 1С: Бухгалтерия. Ввод начальных остатков по счетам	Лабораторные	4	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.6	
3.5.	ПЗ №12. Работа с интерфейсом специализированного ПО 1С: Предприятие. Ввод сведений об организации в программе «1С: Бухгалтерия». Заполнение справочников в программе 1С: Бухгалтерия.	Лабораторные	4	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.6	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Ввод начальных остатков по счетам					
3.6.	Специализированное программное обеспечение нового поколения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	Сам. работа	4	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.6	

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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплено в приложении
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Закреплено в приложении
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в приложении
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС_Информационные технологии в профессиональной деятельности_2023.docx</a>
Приложение 2.  <a href="#">Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.doc</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Б.Я. Советов	Информационные технологии : учебник для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-433277">https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-433277</a>
Л1.2	Нетёсова О. Ю.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЭКОНОМИКЕ 3-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/4EF2DE26-45A2-4BBD-B0E6-5DF7C448253A">https://biblio-online.ru/book/4EF2DE26-45A2-4BBD-B0E6-5DF7C448253A</a>

		УМО СПО		
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Д. В. Куприянов	Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	www.biblio-online.ru/book/informacionnoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-434578
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
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Информационные технологии в профессиональной деятельности		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10486	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
комплект мультимедиа (компьютер, проектор) ПО MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Access), Lotus Notes  Microsoft Windows 7-Zip AcrobatReader				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> )  Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 2. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )				

## 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

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
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	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры;

Аудитория	Назначение	Оборудование
	«ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	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
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.
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

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к лекционным занятиям

Подготовка к лекционному занятию включает выполнение всех видов заданий, размещенных к каждой лекции на сетевом диске, т.е. задания выполняются еще до лекционного занятия по соответствующей теме. 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 от преподавателя. 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 практическим занятиям 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. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к практическим занятиям

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. 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. В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, затем делают задание самостоятельно, заранее прояснив необходимые вопросы. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратит внимание на: -составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме. - Изучение и анализ выбранных источников. - Изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс», «Гарант» или других. - Выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом. - Выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях. - Проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах задач, тестов, написания рефератов по отдельным вопросам изучаемой темы.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом вовремя, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по «Информационным технологиям в профессиональной деятельности» может выполняться в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, 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; – участие в собеседованиях, дискуссиях, конференциях;– участие в тестировании и др. Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из:– повторение лекционного материала;– подготовки к (практическим занятиям);– изучения учебной и научной литературы;– решения задач, выданных на практических занятиях;– подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к итоговой аттестации

Зачет проводится в традиционной форме. Билет состоит из 1 теоретического вопроса и 1 практического задания (одного из решаемых на практических занятиях). К итоговой аттестации допускаются студенты, освоившие на положительную оценку все обязательные виды запланированных учебных заданий. Студенты, выполнившие на положительную оценку все обязательные виды запланированных учебных заданий, могут автоматически получить зачёт. При реализации учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной

деятельности» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.  
 При проведении лекционных занятий: лекции-беседы.  
 При проведении практических занятий: работа в малых группах, разработка проектов.  
 В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в методе проектов.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

# Математика

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>
Часов по учебному плану 180	Виды контроля по семестрам
в том числе:	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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Малюкова Е.В.*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	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: <b>ЕН</b>
------------------------------

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

## 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Элементы линейной алгебры</b>						
1.1.	Понятие матрицы. Операции над матрицами	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Понятие матрицы. Операции над	Практические	3	4		Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	матрицами					
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
<b>Раздел 2. Основы линейного программирования</b>						
2.1.	Векторы на плоскости и в пространстве	Лекции	4	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.2.	Векторы на плоскости и в пространстве	Практические	5	6		Л2.1, Л1.1, Л1.2
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	Практические	5	6		Л2.1, Л1.1, Л1.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ними					
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
<b>Раздел 3. Основы математического анализа</b>						
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 пределы	Практические	6	1		Л2.1, Л1.1, Л1.2
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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 4. Дифференциальное исчисление функции</b>						
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
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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.14.	Подготовка к контрольной работе	Сам. работа	5	8		Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 5. Интегральное исчисление функции</b>						
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 интеграла	Лекции	5	2		Л2.1, Л1.1, Л1.2
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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
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
<b>Раздел 6. Обыкновенные дифференциальные уравнения</b>						
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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплено в Приложении
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Не предусмотрено
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в Приложении
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">Контроль_БУ.docx</a>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
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	<a href="https://urait.ru/book/vyssshaya-matematika-452694">https://urait.ru/book/vyssshaya-matematika-452694</a>
Л1.2	Шевалдина, О. Я.	Математика в экономике : Учебное пособие для СПО	Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/book/matematika-v-ekonomike-453750">https://urait.ru/book/matematika-v-ekonomike-453750</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Хрипунова М.Б	ВЫСШАЯ МАТЕМАТИКА. Учебник и практикум для СПО : Учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/vyssshaya-matematika-491581">https://urait.ru/viewer/vyssshaya-matematika-491581</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Математика-2 (ЭБУ, Байкин А.А., Линевич Л.А.)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3902">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3902</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel, - MS PowerPoint, 7-Zip, AcrobatReader				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> )  Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 2. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )				

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины



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)
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

## 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 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»

# **Экологические основы природопользования**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>	
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>	
Форма обучения	<b>Очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>	
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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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: 20232026 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 студентов экологического мировоззрения, воспитание навыков экологической культуры, умений анализировать развитие экосистем различного уровня
------	---

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

### 4. Структура и содержание дисциплины

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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.7.	Экология биотических сообществ	Сам. работа	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
<b>Раздел 2. Учение о биосфере</b>						
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	1		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	1		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	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
<b>Раздел 3. Человек в биосфере</b>						
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	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.3.	Антропогенные экосистемы (агрэкосистемы 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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.5.	Валеология	Сам. работа	3	0		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
<b>Раздел 4. Антропогенные воздействия на биосферу</b>						
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	0		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.4.	Экстремальные воздействия на биосферу	Сам. работа	3	0		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
<b>Раздел 5. Охрана окружающей среды</b>						
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	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.3.	Рациональное природопользование	Практические	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.4.	Нормирование качества окружающей среды	Сам. работа	3	0		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
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 природа.
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:
  - 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.

### Приложения

Приложение 1.  [ФОС Экология.docx](#)

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Шилов И. А.	ЭКОЛОГИЯ 7-е изд. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/code/405333">https://biblio-online.ru/book/code/405333</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Тотай А.В.	Экология: учебник и практикум	Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/ekologiya-412601">https://biblio-online.ru/book/ekologiya-412601</a>
Л2.2	Мананков А. В.	Геоэкология. Методы оценки загрязнения окружающей среды: учебник и практикум для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/geoekologiya-metody-ocenki-zagryazneniya-okruzhayushey-sredy-423939">https://biblio-online.ru/book/geoekologiya-metody-ocenki-zagryazneniya-okruzhayushey-sredy-423939</a>
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	<a href="https://biblio-online.ru/book/prikladnaya-ekologiya-v-2-t-tom-1-420375">https://biblio-online.ru/book/prikladnaya-ekologiya-v-2-t-tom-1-420375</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>		
Э1	1. Экология и жизнь. Научно-популярный и образовательный журнал	<a href="http://www.ecolife.ru/">www.ecolife.ru/</a>		
Э2	2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел: география.	<a href="http://window.edu.ru/window/catalog">http://window.edu.ru/window/catalog</a>		
Э3	4. Иллюстрированная Энциклопедия Животных.	<a href="http://filin.vn.ua/">http://filin.vn.ua/</a>		
Э4	5. Животные цифровая тематическая библиотека по зоологии.	<a href="http://animalkingdom.su">http://animalkingdom.su</a>		
Э5	6. Жизнь растений цифровая тематическая библиотека.	<a href="http://plant.geoman.ru">http://plant.geoman.ru</a>		
Э6	Курс в Moodle "Экология"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3453">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3453</a>		
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
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 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 форме аттестации.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

«Алтайский государственный университет»

# **Иностранный язык в профессиональной деятельности**

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>
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	
	Неделя		17		21		12			
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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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  
 Малюкова Е.В.

## 1. Цели освоения дисциплины

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

## 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: **ОГСЭ**

## 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 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.	<b>Знать:</b>
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.	<b>Уметь:</b>
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.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

## 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
<b>Раздел 1. Mastering economics</b>						
1.1.		Практические	5	20		
1.2.		Практические	6	12		
1.3.		Консультации	6	2		

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
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 Business"	Практические	3	4		Л2.3, Л2.4, Л3.1, Л2.1, Л1.1
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
<b>Раздел 2. Researching The Market</b>						
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	Практические	4	4		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	упражнений. Составление глоссария					
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
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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
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 Individual Markets: Demand and Supply". Анализ грамматической конструкции "Независимый причастный оборот"	Практические	4	4		Л2.3, Л2.4, Л2.1, Л1.1
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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.22.		Сам. работа	4	4		Л12.3, Л12.4, Л12.1, 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	<a href="https://urait.ru/bcode/471129">https://urait.ru/bcode/471129</a>

6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Фишман, Л. М.	Professional English: Учебное пособие	М: ИНФРА-М, 2021	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1190695">https://znanium.com/catalog/product/1190695</a>
Л2.2	Е.Ю. Бутенко	Английский язык для ит-направлений. IT-English: учебное пособие для СПО	М: Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/491474">https://urait.ru/bcode/491474</a>
Л2.3	Куряева Р.И.	Английский язык. Лексико-грамматическое пособие для СПО. В 2 ч. Часть 1.: учебное пособие для СПО	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/491127">https://urait.ru/bcode/491127</a>
Л2.4	Куряева Р.И.	Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2.: учебное пособие для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/491128">https://urait.ru/bcode/491128</a>
6.1.3. Дополнительные источники				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л3.1	Л. М. Демкина – сост.	Английский язык в компьютерных технологиях: учебное пособие	Барнаул : АлтГУ, 2017	<a href="http://elibrary.asu.ru/xmloi/bitstream/handle/asu/3483/read.7book?sequence=1">http://elibrary.asu.ru/xmloi/bitstream/handle/asu/3483/read.7book?sequence=1</a>
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle "Иностранный язык в профессиональной деятельности"		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7775">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7775</a>	
Э2	Курс в Moodle "Иностранный язык в профессиональной деятельности"		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4247">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4247</a>	
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 <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> )  Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 2. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )				

**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**

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
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, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 16 посадочных мест; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть 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: Aquarius) 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;

Аудитория	Назначение	Оборудование
		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 картотеки.

Этапы работы:

1. Выпишите новые слова, которые Вы хотели бы выучить, на карточки. Укажите грамматические сведения: для существительного – форму мн. числа, напр.: map – maps; 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
- cj. (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»

# История

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
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	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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой  
к.ф.н.доцент Малюкова С.Г.

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

## 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: **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.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• достигнуть личностных результатов в знаниях:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- 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;</li> <li>- готовность к служению Отечеству, его защите;</li> <li>- 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;</li> <li>- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;</li> <li>- 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;</li> </ul> </li> </ul>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• достигнуть метапредметных результатов в умениях:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;</li> <li>- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к</li> </ul> </li> </ul>

	<p>самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках исторической информации, критически ее оценивать и интерпретировать;</li> <li>- 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;</li> <li>- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;</li> <li>• достигнуть предметных результатов в умениях:</li> <li>- сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;</li> <li>- владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;</li> <li>- сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;</li> <li>- владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;</li> <li>- сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.</li> </ul>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Введение</b>						
1.1.	Введение	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
<b>Раздел 2. Тема 1. Древнейшая стадия истории человечества</b>						
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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 3. Тема 2. Цивилизации Древнего мира</b>						
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 вероучения и церковной структуры.	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
<b>Раздел 4. Тема 3. Цивилизация Запада и Востока в Средние века</b>						
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.	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
	Крестовые походы, их последствия. 8. Политический и культурный подъем в Чехии. Ян Гус. Гуситские войны и их последствия. 9. Культурное наследие европейского Средневековья.					
<b>Раздел 5. Тема 4. От Древней Руси к Российскому государству</b>						
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. 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.	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
<b>Раздел 6. Тема5. Россия в XVI-XVII веках: от великого княжества к царству</b>						
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	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
	государственности. 3. Народные движения в XVII веке: причины, формы, участники. 4. Реформы патриарха Никона. Церковный раскол. 5. Культура России XVII века.					
<b>Раздел 7. Тема 6. Страны Запада и Востока в XVI-XVIII веках</b>						
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 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	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
	первая буржуазная революция в США. 12. Якобинская диктатура.					
<b>Раздел 8. Тема 7. Россия в конце XVII-XVIII веков: от царства к империи</b>						
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 ХУШ веке.	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
<b>Раздел 9. Тема 8. Становление индустриальной цивилизации</b>						
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	Сам. работа	3	4		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
	использованием информационных технологий (темы см. Приложение)					
<b>Раздел 10. Тема 9. Процесс модернизации в традиционных обществах Востока</b>						
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
<b>Раздел 11. Тема 10. Российская империя в XIX веке</b>						
11.1.	Российская империя в XIX веке	Лекции	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
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.	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
	9. Русско-турецкая война 1877—1878 годов. 10. Золотой век русской литературы.					
<b>Раздел 12. Тема 11. От Новой истории к Новейшей</b>						
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 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.	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
<b>Раздел 13. Тема 12. Между мировыми войнами</b>						
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 сговор и раздел Чехословакии. 5. Формирование новых художественных направлений и 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.	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
<b>Раздел 14. Тема 13. Вторая мировая война. Великая Отечественная война</b>						
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.	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
	3. Сталинградская битва и начало коренного перелома в ходе Великой Отечественной войны. Движение Сопротивления в годы Второй мировой войны.					
<b>Раздел 15. Тема 14. Мир во второй половине XX- начале XXI века</b>						
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. 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.	Практические	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
<b>Раздел 16. Тема 15. Апогей и кризис советской системы 1945 – 1991 годов</b>						
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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
16.2.	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.	Практические	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
<b>Раздел 17. Тема 16. Российская Федерация на рубеже XX-XXI веков</b>						
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
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. Фонд оценочных средств

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
См. приложение ФОС по учебной дисциплине "История"
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
См. приложение ФОС по учебной дисциплине "История"
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
См. приложение ФОС по учебной дисциплине "История"
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС БД.04 История.doc</a>
Приложение 2.  <a href="#">ФОС БД.04 История.doc</a>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
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	<a href="https://biblio-online.ru/book/F90EC70B-1984-4E5D-81B2-2EF47A5F3BDB">https://biblio-online.ru/book/F90EC70B-1984-4E5D-81B2-2EF47A5F3BDB</a>
Л1.2	П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев, Е.В. Шевелева	История: Учебное пособие	ИНФРА-М, 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=939217">http://znanium.com/go.php?id=939217</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Зуев М.Н., Лавренов С.Я.	ИСТОРИЯ РОССИИ: Учебник и практикум для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/6E085002-7AA9-4F69-9A5E-E9C68D4CC6C9">https://biblio-online.ru/book/6E085002-7AA9-4F69-9A5E-E9C68D4CC6C9</a>
Л2.2	Под ред. Чуракова Д.О., Саркисяна С.А.	ИСТОРИЯ РОССИИ: Учебник и практикум для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/435AEE87-F841-4EB7-A799-EDF03EA46F56">www.biblio-online.ru/book/435AEE87-F841-4EB7-A799-EDF03EA46F56</a>
Л2.3	ред. Хейфец В.Л.	История новейшего времени : учебник и практикум для СПО	Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/istoriya-noveyshego-vremeni-495045">https://urait.ru/book/istoriya-noveyshego-vremeni-495045</a>
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	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/85874DDB-E420-4CA9-B371-C8133227C8B8">https://biblio-online.ru/book/85874DDB-E420-4CA9-B371-C8133227C8B8</a>



		для СПО: Гриф УМО СПО		
Л2.5	Федоров В.А., Федорова Н.А.	ИСТОРИЯ РОССИИ 1861-1917 ГГ. (С КАРТАМИ): Учебник для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/365BFDB2-ADE3-44CB-B113-383A72CB09D6">https://biblio-online.ru/book/365BFDB2-ADE3-44CB-B113-383A72CB09D6</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	История России и СССР: онлайн-видео	<a href="http://www.intellect-video.com/russian-history">www.intellect-video.com/russian-history</a>
Э2	Историк: общественно-политический журнал	<a href="http://www.historicus.ru">www.historicus.ru</a>
Э3	История России от князей до Президента	<a href="http://www.history.tom.ru">www.history.tom.ru</a>
Э4	История государства	<a href="http://www.statehistory.ru">www.statehistory.ru</a>
Э5	Электронная библиотека Исторического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова	<a href="http://www.hist.msu.ru/ER/Etext/index.html">www.hist.msu.ru/ER/Etext/index.html</a>
Э6	Курс в Moodle "История"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8455">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8455</a>

### 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

Аудитория	Назначение	Оборудование
		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.
№ 7 (филиал в г. Белокураха)	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. 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 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»

# **Основы философии**

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
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	
	12			
Неделя	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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:

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

## 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.	<b>Знать:</b>
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 проблемах, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий

3.2.	<b>Уметь:</b>
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.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	науки.					
1.3.	Проблема определения философии.	Сам. работа	5	1	ОК 02, ОК 03, ОК 06	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
<b>Раздел 2. Философское учение о бытии (онтология).</b>						
2.1.	Философское учение о бытии (онтология). Категория «бытие» и онтологическая проблематика в истории философии.	Лекции	5	6	ОК 02, ОК 03, ОК 06	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.2.	Основные проблемы античной 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 миров. Категории и проблемы средневековой онтологии.	Практические	5	4	ОК 02, ОК 03, ОК 06	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
2.3.	Философское учение о бытии (онтология).	Сам. работа	5	2	ОК 02, ОК 03, ОК 06	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
<b>Раздел 3. Общие проблемы гносеологии. Проблема сознания.</b>						
3.1.	Проблема познания в истории философии.	Лекции	5	6	ОК 02, ОК 03, ОК 06	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Основные категории гносеологии. Эмпирический и теоретический уровни познания. Научное знание и его особенности. Проблема метода и методологии.					
3.2.	Философия о происхождении и сущности сознания. Сознание и бессознательное.	Лекции	5	2	ОК 02, ОК 03, ОК 06	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.3.	Проблема познания в истории философии. Основные категории гносеологии. Становление принципов научной методологии в Новое время.	Практические	5	2	ОК 02, ОК 03, ОК 06	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
3.4.	Проблема познания в истории философии.	Сам. работа	5	2	ОК 02, ОК 03, ОК 06	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
<b>Раздел 4. Общие проблемы антропологии.</b>						
4.1.	Проблема сущности человека в истории философии. Многообразие определений человека. Проблемы человеческой природы и человеческого бытия. Рациональное и иррациональное в человеческой природе.	Лекции	5	6	ОК 02, ОК 03, ОК 06	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Неклассическая философия XIX века. Волунтаризм и пессимизм в философии А. Шопенгауэра. Философия жизни. Иррационализм Ф. Ницше. Проблема смысла жизни. Проблема свободы.					
4.2.	Неклассическая философия XIX века. Философия жизни. Иррационализм Ф. Ницше. Проблема смысла жизни. Проблема свободы	Практические	5	6	ОК 02, ОК 03, ОК 06	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
4.3.	Проблема сущности человека в истории философии.	Сам. работа	5	2	ОК 02, ОК 03, ОК 06	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
<b>Раздел 5. Человек и общество.</b>						
5.1.	Человек и общество. Человеческая личность и исторический процесс. Идея прогресса и регресса в истории философии.	Лекции	5	2	ОК 02, ОК 03, ОК 06	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 02, ОК 03, ОК 06	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2
5.3.	Промежуточная аттестация.	Практические	5	2	ОК 02, ОК 03, ОК 06	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Дифференцированный зачет.					Л12.2

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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплен в приложении
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Закреплен в приложении
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплен в приложении
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ_38.02.01_ЭБУ_9кл._2.docx</a>
Приложение 2.  <a href="#">Контроль.doc</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
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.	<a href="https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-452294">https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-452294</a>
Л1.2	Ивин, А. А.	Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина.	М. : Издательство Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-451133">https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-451133</a>
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.	<a href="https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-467575">https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-467575</a>
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.	<a href="https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-467074">https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-467074</a>
Л2.2	Стрельник, О.Н.	Основы философии : учебник для СПО / О. Н. Стрельник	М. : Издательство Юрайт, 2020.	<a href="https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-449716">https://urait.ru/book/osnovy-filosofii-449716</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Курс в Moodle «Основы философии» (УЯ) Колледж. Романова И.М.		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3043">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3043</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
<p>ОС Windows          Приложения MS:          - MS Word,          - MS PowerPoint,          - MS Excel.          7-Zip,          AcrobatReader.</p>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
<p>Информационная справочная система:          СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>)          Профессиональные базы данных:          1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>);          2. Научная электронная библиотека elibrary (<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>).</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

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
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-

Аудитория	Назначение	Оборудование
		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. 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 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 студент 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	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой  
кандидат экономических наук, доцент Глубокова Людмила Геннадьевна

## 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.	<b>Знать:</b>
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.	<b>Уметь:</b>
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.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено





#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Общение как основа человеческого бытия</b>						
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
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
<b>Раздел 2. Психологические типы людей</b>						
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
<b>Раздел 3. Общение и конфликты</b>						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
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 02, ОК 09	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
<b>Раздел 4. Психология коллектива</b>						
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 коллоквиуму «Структура и динамические процессы малой социальной группы	Сам. работа	3	2	ОК 04	Л1.1, Л1.2, Л2.1
<b>Раздел 5. Этика в процессе делового общения</b>						
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 дискуссия «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 02, ОК 04, ОК 09	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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
---

Закреплено в приложении
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Закреплено в приложении
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в приложении ФОС_ПСихология общения_2022
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">Контроль .docx</a>
Приложение 2.  <a href="#">ФОС_Психология общения_2023.doc</a>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С.В.	Психология общения: Учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489728">https://urait.ru/bcode/489728</a>
Л1.2	Бороздина Г. В., Кормнова Н. А. ; Под общ. ред. Бороздиной Г.В.	Психология общения: Учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489869">https://urait.ru/bcode/489869</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Чернышова Л. И.	ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ: ЭТИКА, КУЛЬТУРА И ЭТИКЕТ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ: Учебное пособие для СПО	Юрайт, 2020	<a href="https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-obscheniya-etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-456734#page/1">https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-obscheniya-etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-456734#page/1</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>		
Э1	Научная электронная библиотека elibrary	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>		
Э2	Курс в Moodle "Психология общения"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8502">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8502</a>		

### 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
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

Аудитория	Назначение	Оборудование
		"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	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	160		
в том числе:	Виды контроля по семестрам		
аудиторные занятия	132	зачеты:	3, 4, 5
самостоятельная работа	28	диф. зачеты:	6

### **Распределение часов по семестрам**

<b>Курс (семестр)</b>	<b>2 (3)</b>	<b>2 (4)</b>	<b>3 (5)</b>	<b>3 (6)</b>	<b>Итого</b>
<b>Неделя</b>	<b>17</b>	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	

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):  
преподаватель, высшая категория, Тельминов А.А.

Рецензент(ы):  
канд.псих.наук, Малюкова Е.В.

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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: 2019-2020 уч. г.

Заведующий кафедрой  
Малюкова Е.В.

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда</p> <p>Развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья</p> <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</p>
------	---

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. 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: **ОГСЭ**

## 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 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.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	О роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека Основы здорового образа жизни
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

## 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
<b>Раздел 1. Введение</b>						
1.1.	Изучение роли Физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовке студентов СПО. Подготовка к устному опросу	Практические	3	2		Л2.1, Л1.1 Л1.2



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Знакомство с основами здорового образа жизни и ролью физической культуры в обеспечении здоровья. Устный опрос	Практические	3	3		Л2.1, Л1.1 Л1.2
<b>Раздел 2. Легкая атлетика</b>						
2.1.	Изучение с техникой безопасности на занятиях. Техника бега на короткие дистанции. Эстафетный бег (4*100, 4*400 м)	Практические	3	4		Л2.1, Л1.1 Л1.2
2.2.	Изучение техники бега на короткие дистанции (начало бега, бег по дистанции, финиш. Спринтерский("Гладкий" 60-100 м)	Практические	3	2		Л2.1, Л1.1 Л1.2
2.3.	Изучение специальных упражнений бегуна. Кроссовый бег (1-3 км). Подготовка к сдаче контрольных упражнений	Практические	3	2		Л2.1, Л1.1 Л1.2
2.4.	Изучение техники метания гранаты. Техника метания гранаты весом 500 г (девушки) и 700 г (юноши); правильное держание гранаты, броски с места, техника выполнения скрестного шага, метание с одного шага, метание со скрестного шага, техника разбега, финальные усилия, метание гранаты из-за спины через плечо.	Практические	3	4		Л2.1, Л1.1 Л1.2
2.5.	Изучение техники разбега, специальных упражнений бегуна. Старты, ускорение, техника толчка, сочетание разбега с толчком. Техника прыжка в длину с разбега. Техника бега на длинные дистанции. Виды бега на длинные дистанции.Сдача контрольных упражнений	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
<b>Раздел 3. Учебно-методические занятия</b>						
3.1.	Изучение простейших методик самооценки работоспособности, усталости, утомления и применение средств физической культуры для их направленной коррекции. Использование методов самоконтроля, стандартов, индексов.Тест	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
3.2.	Освоение методики составления и проведения самостоятельных занятий физическими упражнениями гигиенической и профессиональной направленности. Методика активного отдыха в ходе профессиональной деятельности по избранному направлению	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.3.	Обучение массажу и самомассажу при физическом и умственном утомлении	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
3.4.	Освоение физических упражнений для профилактики и коррекции нарушения опорно-двигательного аппарата. Профилактика профессиональных заболеваний средствами и методами физического воспитания. Физические упражнения для коррекции зрения. Подготовка к практической работе	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
3.5.	Составление и проведение комплексов утренней, вводной и производственной гимнастики с учетом направления будущей профессиональной деятельности студентов. Практическая работа	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
3.6.	Подготовка докладов, рефератов по заданным темам с использованием информационных технологий	Сам. работа	3	8		Л2.1, Л1.1 Л1.2

#### Раздел 4. Спортивные игры

4.1.	Освоение техники и тактики игры в Футбол. Удар по летящему мячу средней частью подъема ноги, удары головой на месте и в прыжке, остановка мяча ногой, грудью, отбор мяча, обманные движения, техника игры вратаря, тактика защиты, тактика нападения. Правила игры	Практические	4	10		Л2.1, Л1.1 Л1.2
4.2.	Освоение техники и тактики игры в Футбол. Техника безопасности игры. Игра по упрощенным правилам на площадках разных размеров. Игра по правилам	Практические	4	10		Л2.1, Л1.1 Л1.2
4.3.	Освоение техники и тактики игры в баскетбол. Техника безопасности. Подготовка к устному опросу	Практические	4	10		Л2.1, Л1.1 Л1.2
4.4.	Освоение техники и тактики игры в баскетбол. Ловля высоко летящего мяча, ловля и передача мяча одной рукой от плеча; передача мяча двумя руками от груди; ведение мяча и в движении с изменением направления. Бросок мяча в корзину двумя руками от груди с места. Подготовка к сдаче контрольных упражнений. Устный опрос	Практические	4	10		Л2.1, Л1.1 Л1.2
4.5.	Освоение техники и тактики игры в баскетбол. Бросок мяча в корзину одной рукой от плеча, в прыжке и без	Практические	4	10		Л2.1, Л1.1 Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	прыжка, остановки, повороты. Судейские жесты, разметка площадки. Зонная защита, персональная защита, нападение быстрым прорывом. Сдача контрольных упражнений					
<b>Раздел 5. Виды спорта по выбору</b>						
5.1.	Совершенствование элементов ритмической гимнастики. Тест	Практические	4	4		Л2.1, Л1.1 Л1.2
5.2.	Ритмика. Разработка индивидуально подобранных композиций из упражнений, выполняемых с разной амплитудой, траекторией, ритмом, темпом, пространственной точностью	Сам. работа	4	8		Л2.1, Л1.1 Л1.2
5.3.	Разработка комплекса упражнений с профессиональной направленностью из 26-30 движений. Выполнение творческого задания № 1 (разработка связки из шагов ритмической гимнастики на 16 счетов).	Практические	5	4		Л2.1, Л1.1 Л1.2
5.4.	Освоение упражнений из атлетической гимнастики, работа на тренажерах. Оценка творческого задания	Практические	5	4		Л2.1, Л1.1 Л1.2
5.5.	Изучение кругового метода тренировки для развития силы основных мышечных групп с эспандерами, амортизаторами из резины, гантелями, гирей, штангой. Оценка творческого задания	Практические	5	4		Л2.1, Л1.1 Л1.2
5.6.	Совершенствование выполнения упражнений из атлетической гимнастики, работа на тренажерах Круговой метод тренировки для развития силы основных мышечных групп с эспандерами, амортизаторами из резины, гантелями, гирей, штангой. Техника безопасности занятий	Практические	5	2		Л2.1, Л1.1 Л1.2
5.7.	Выполнение упражнений на развитие основных мышечных групп	Сам. работа	5	3		Л2.1, Л1.1 Л1.2
5.8.	Освоение элементов единоборства. Знакомство с видами единоборств и их влиянием на развитие физических, нравственных и волевых качеств. Каратэ-до, айкидо, тхэквондо (восточные единоборства) развивают сложные координационные движения, психофизические навыки (предчувствие ситуации, мгновенный анализ сложившейся ситуации, умение избежать стресса, снятие психического напряжения, релаксацию, регуляцию	Практические	6	2		Л2.1, Л1.1 Л1.2, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	процессов психического возбуждения и торможения, уверенность и спокойствие, способность мгновенно принимать правильное решение)					
5.9.	Формирование психофизических навыков посредством дзюдо, самбо, греко-римской и вольной борьбы (преодоление, предчувствие, выбор правильного решения, настойчивость, терпение), обучение приемам самозащиты и защиты, развитие физических качеств (статическую и динамическую силу, силовую выносливость, общую выносливость, гибкость)	Практические	5	8		Л2.1, Л1.1 Л1.2, Л2.2
5.10.	Обучение приемам самостраховки. Приемы борьбы лежа и стоя. Учебная схватка. Подвижные игры типа «Сила и ловкость», «Борьба всадников», «Борьба двое против двоих» и т. д. Силовые упражнения и единоборства в парах	Практические	6	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2, Л2.2
5.11.	Овладение спортивным мастерством в избранном виде спорта. Подготовка к дифференцированному зачету	Сам. работа	6	4		Л2.1, Л1.1 Л1.2, Л2.2
5.12.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
<b>Раздел 6. Лыжная подготовка</b>						
6.1.	Изучение техника безопасности при занятиях лыжным спортом. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши). Подготовка к устному опросу	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л2.3, Л1.2
6.2.	Освоение лыжных ходов. Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Устный опрос	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л2.3, Л1.2
6.3.	Совершенствование лыжной подготовки. Повороты и торможение. Повороты на лыжах: махом на месте через лыжу вперед и через лыжу назад, «упором». Переход с одновременных лыжных ходов на попеременные. Преодоление подъемов и препятствий. Переход с хода на ход в зависимости от условий дистанции и состояния лыжни. Подготовка к контрольным упражнениям	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л2.3, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
6.4.	Совершенствование элементов тактики лыжных гонок: распределение сил, лидирование, обгон, финиширование и др. Основные элементы тактики в лыжных гонках. Правила соревнований. Техника безопасности при занятиях лыжным спортом. Первая помощь при травмах и обморожениях. Сдача контрольных упражнений	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л2.3, Л1.2
<b>Раздел 7. Учебно-методические занятия</b>						
7.1.	Изучение методики определения профессионально значимых психофизиологических и двигательных качеств на основе профиограммы специалиста. Тест	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
7.2.	Освоение самооценки и анализа выполнения обязательных тестов состояния здоровья и общефизической подготовки. Методика самоконтроля за уровнем развития профессионально значимых качеств и свойств личности. Подготовка к практической работе	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
7.3.	Разработка личного дневника самоконтроля (индивидуальной карты здоровья). Разработка индивидуальной оздоровительной программы двигательной активности с учетом профессиональной направленности. Определение уровня здоровья (по Э. Н. Вайнеру). Практическая работа	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
7.4.	Совершенствование индивидуальной оздоровительной программы двигательной активности с учетом профессиональной направленности	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
<b>Раздел 8. Спортивные игры</b>						
8.1.	Изучение техники и тактики игры в волейбол. Прием и передача волейбольного мяча: сверху двумя руками, стоя у сетки; прием нижней и верхней прямой подач. Поддача мяча и нападающий удар через сетку: верхняя и нижняя прямая подача; нападающий удар по ходу из зон 4 и 2; из зоны 3 с высокой передачи. Сдача нормативов ГТО	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
8.2.	Совершенствование техники и тактики игры в волейбол. Тактика нападения, тактика защиты - (индивидуальные действия, групповые действия,	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	командные действия). Стойки игрока, перемещения в стойке приставными шагами боком, лицом и спиной вперед. Судейские жесты, разметка площадки. Подготовка к устному опросу					
8.3.	Совершенствование техники и тактики игры в волейбол. Ручной мяч. Пионербол, волейбол по упрощенным и основным правилам. Ручной мяч. Передача и ловля мяча. Устный опрос	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
8.4.	Ручной мяч. Освоение передачи и ловли мяча в тройках, передачи и ловли мяча с откосом от площадки, броска мяча из опорного положения с сопротивлением защитнику. Подготовка к контрольным упражнениям	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
8.5.	Ручной мяч. Освоение перехвата мяча, выбивания или отбор мяча, тактики игры, скрестного перемещения, подстраховки защитника, нападения, контратаки. Сдача контрольных упражнений	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
<b>Раздел 9. Виды спорта по выбору</b>						
9.1.	Освоение дыхательной гимнастики. Классические методы дыхания при выполнении движений. Дыхательные упражнения йогов. Тест	Практические	3	0		Л2.1, Л1.1 Л1.2
9.2.	Разработка индивидуальной оздоровительной программы двигательной активности с учетом профессиональной направленности. Современные методики дыхательной гимнастики (Лобановой-Поповой, Стрельниковой, Бутейко)	Практические	3	0		Л2.1, Л1.1 Л1.2
9.3.	Изучение упражнений спортивной аэробики. Совершенствование чувства темпа, ритма, координации движений, гибкости, силы, выносливости. Комбинация из спортивно-гимнастических и акробатических элементов	Практические	3	0		Л2.1, Л1.1 Л1.2
9.4.	Овладение техникой безопасности при занятии спортивной аэробикой. Обязательные элементы, дополнительные элементы. Работа в малых группах (разработка комбинаций из спортивно-гимнастических элементов на 16 счетов)	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
<b>Раздел 10. Гимнастика</b>						



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
10.1.	Освоение техники гимнастических упражнений. Практическая работа	Практические	3	0		Л2.1, Л1.1 Л1.2
10.2.	Освоение упражнений в паре с партнером, упражнений с гантелями. Подготовка к устному опросу	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
10.3.	Совершенствование техники выполнения различных гимнастических элементов	Сам. работа	5	4		Л2.1, Л1.1 Л1.2
10.4.	Освоение упражнений в паре с набивными мячами, упражнений с мячом, обручем. Устный опрос	Сам. работа	5	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
10.5.	Изучение упражнений для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки). Подготовка к контрольным упражнениям	Практические	5	0		Л2.1, Л1.1 Л1.2
10.6.	Изучение упражнений для коррекции зрения. Комплексы упражнений вводной и производственной гимнастики. Сдача контрольных упражнений	Практические	5	0		Л2.1, Л1.1 Л1.2

### Раздел 11. Легкая атлетика

11.1.	Обучение специальным упражнениям бегуна. Поддержание максимальной скорости по дистанции (финишный бросок на ленточку). Тест	Практические	5	0		Л2.1, Л1.1 Л1.2
11.2.	Совершенствование видов бега на длинные дистанции. Бег по пересеченной местности: бег в гору, бег под гору, бег через барьеры, лежащие деревья, огибание отрезков; техника бега по каменистым, мягким или сыпучим грунтам, по глинистому сырому или скользкому грунту	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1 Л1.2
11.3.	Овладение техникой прыжка с разбега способом «согнув ноги», «прогнувшись» с разбега способом перешагивания, понятие о технике прыжка в длину с разбега. Тест	Практические	3	2		Л2.1, Л1.1 Л1.2
11.4.	Совершенствование техники разбега. Специальные упражнения бегуна, старты, ускорение, техника толчка, сочетание разбега с толчком. Техника прыжка в длину с разбега. Подготовка к	Практические	6	4		Л2.1, Л1.1 Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	контрольным упражнениям					
11.5.	Сдача контрольных упражнений. Освоение техники бега по прямой с различной скоростью, равномерного бега на дистанцию 2 000 м (девушки) и 3 000 м (юноши)	Практические	6	3		Л2.1, Л1.1 Л1.2
11.6.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	Практические	6	4		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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплено в приложении
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Закреплено в приложении
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в приложении
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">Контроль.doc</a>
Приложение 2.  <a href="#">ФОС_Физическая культура_2018_1.doc</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	А. Б. Муллер [и др.].	Физическая культура : учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/fizicheskaya-kultura-448769#page/1">https://urait.ru/viewer/fizicheskaya-kultura-448769#page/1</a>
Л1.2	Бишаева А.А.	Физическая культура: учебник (СПО)	Издательский центр «Академия», 2021	<a href="http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=215091">http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=215091</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>



Л2.1	Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский	Физическая культура: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2021	www.biblio-online.ru/book/0A9E8424-6C55-45EF-8FBB-08A6A705ECD9
Л2.2	Письменский И.А.	ТЕОРИЯ И МЕТОДИКА ИЗБРАННОГО ВИДА СПОРТА. СПОРТИВНАЯ БОРЬБА. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/teoriya-i-metodika-izbrannogo-vida-sporta-sportivnaya-borba-454856#page/1
Л2.3	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

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

--	--

#### 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:  
 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
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

Аудитория	Назначение	Оборудование
		Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Стадион Н	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий	Трибуны; футбольное поле, ворота, беговые дорожки с полосой препятствий, комплекс тренажеров, брусья, турники
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
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

## 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 процессе практических занятий. Практическая часть предусматривает организацию учебно-методических и учебно-тренировочных занятий.

Содержание учебно-методических занятий обеспечивает:

формирование у студентов установки на психическое и физическое здоровье;

освоение методов профилактики профессиональных заболеваний;

овладение приемами массажа и самомассажа, психо-регулирующими упражнениями;

знакомство с тестами, позволяющими самостоятельно анализировать состояние здоровья;

овладение основными приемами неотложной доврачебной помощи.

Темы учебно-методических занятий определяются по выбору из числа предложенных программ. На учебно-методических занятиях преподаватель проводит консультации, на которых по результатам тестирования помогает определить оздоровительную и

профессиональную направленность индивидуальной двигательной нагрузки. Учебно-тренировочные занятия содействуют укреплению здоровья, развитию физических качеств, повышению уровня функциональных и двигательных способностей организма студентов, а также профилактике профессиональных заболеваний.

Для организации учебно-тренировочных занятий студентов по физической культуре кроме обязательных видов спорта (легкой атлетики, кроссовой подготовки, лыж, гимнастики, спортивных игр) дополнительно предлагаются нетрадиционные (ритмическая и атлетическая гимнастика, ушу, стретчинг, тхэквондо, армрестлинг, пауэрлифтинг и др.).

При реализации учебной дисциплины «Физическая культура» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении практических занятий: работа в малых группах, творческое задание.

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в изучении теоретического материала в дистанционной форме на образовательном портале Moodle.

Специфической особенностью реализации содержания учебной дисциплины «Физическая культура» является ориентация образовательного процесса на получение преподавателем физического воспитания оперативной информации о степени освоения теоретических и методических знаний, умений, состоянии здоровья, физического развития, двигательной, психофизической, профессионально-прикладной подготовленности студента.

С этой целью до начала обучения студенты проходят медицинский осмотр. Анализ физического развития, физической подготовленности, состояния основных функциональных систем позволяет определить медицинскую группу, в которой целесообразно заниматься обучающимся: основная, подготовительная или специальная.

Студенты, отнесенные по состоянию здоровья к специальной медицинской группе. Занятия с этими студентами нацелены на устранение функциональных отклонений и недостатков в их физическом развитии, формирование правильной осанки, совершенствование физического развития, укрепление здоровья и поддержание высокой работоспособности на протяжении всего периода обучения.

Таким образом, освоение содержания учебной дисциплины «Физическая культура» предполагает, что студентов, освобожденных от занятий физическими упражнениями, практически нет. Вместе с тем в зависимости от заболеваний двигательная активность обучающихся может снижаться или прекращаться. Студенты, временно освобожденные по состоянию здоровья от практических занятий, осваивают теоретический и учебно-методический материал, готовят рефераты, выполняют индивидуальные проекты. Темой реферата, например, может быть: «Использование индивидуальной двигательной активности и основных валеологических факторов для профилактики и укрепления здоровья» (при том или ином заболевании).

Все контрольные нормативы по физической культуре студенты сдают в течение учебного года для оценки преподавателем их функциональной и двигательной подготовленности, в том числе и для оценки их готовности к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) .

Изучение общеобразовательной учебной дисциплины «Физическая культура» завершается подведением итогов в форме дифференцированного зачета в рамках промежуточной аттестации студентов.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

# Аудит

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	42	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты: 6	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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: **ОП**

## 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.	<b>Знать:</b>
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.	<b>Уметь:</b>
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.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Теоретические основы аудита</b>						
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)	Лекции	6	4		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>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».</p> <p>Аудиторское заключение: понятие, содержание, порядок представления аудиторской организацией в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности».</p> <p>Стандарты аудиторской деятельности, обязательные к применению на территории Российской Федерации:</p> <p>Международные стандарты аудита и стандарты саморегулируемых организаций аудиторов.</p> <p>Аудиторская тайна: понятие, меры по обеспечению соблюдения аудиторской тайны (конфиденциальной информации); условия передачи сведений и документов, составляющих аудиторскую тайну.</p> <p>Требования к независимости аудитора, установленные Федеральным законом «Об аудиторской деятельности». Контроль качества аудита.</p> <p>Квалификационный аттестат аудитора:</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>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.</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</p>	Сам. работа	6	2		Л1.1, Л2.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>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 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</p>	Практические	6	4		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>организаций. «Большая четверка» и рынок аудиторских услуг в современном мире.</p> <p>4. Крупные международные аудиторские сети. Аудиторские компании «большой четверки»: положение на рынке, тенденции и перспективы развития на национальных рынках.</p> <p>5. Традиции финансового контроля в России. Современный этап развития аудита в России. Рынок аудиторских услуг в России и в Алтайском крае. Методологическое развитие аудита.</p> <p>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».</p> <p>2. Аудиторы и аудиторские организации: понятия, право на участие (осуществление) в аудиторской деятельности</p> <p>3. Обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности: порядок проведения</p> <p>4. Аудиторское заключение</p> <p>5.</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	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 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	Сам. работа	6	1		Л1.1, Л2.1
------	--	-------------	---	---	--	------------

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	русский язык.					
<b>Раздел 3. Принятие аудиторского задания</b>						
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. 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.	Лекции	6	1		Л1.1, Л2.1
3.2.	МСА 200 «Общие цели независимого аудитора и проведение аудита в	Сам. работа	6	0		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>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, 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>					
<b>Раздел 4. Концепция риск-ориентированного аудита</b>						
4.1.	МСА 315 «Выявление и оценка рисков существенного искажения через изучение деятельности и окружения организации». Характер деятельности	Лекции	6	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>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». 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,</p>	Практические	6	4		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	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 надлежащего характера аудиторских доказательств, документация (МСА 330). 4. Мероприятия по планированию выполнения аудиторского задания (МСА 300).					
<b>Раздел 5. Существенность в аудите</b>						
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	Практические	6	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	для финансовой отчетности в целом, уровень существенности для проведения аудиторских процедур, порог существенности. Уровень существенности для отдельных показателей финансовой отчетности. 3. Методы определения существенности.					
<b>Раздел 6. Аудиторские доказательства</b>						
6.1.	МСА 500 «Аудиторские доказательства». Достаточные аудиторские доказательства. Информация, используемая в качестве аудиторских 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	Лекции	6	1		Л1.1, Л2.1





Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>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>					
6.2.	<p>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.</p>	Практические	6	2		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 7. Аудиторская выборка</b>						
7.1.	МСА 530 «Аудиторская выборка». Построение и объем выборки, выполнение аудиторских процедур, характер и	Лекции	6	1		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	причины отклонений и искажений, распространение искажений, оценка результатов аудиторской выборки.					
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
<b>Раздел 8. Методика аудита</b>						
8.1.	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	Лекции	6	4		Л1.1, Л2.1
8.2.	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	Практические	6	6		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 9. Аудиторское заключение</b>						
9.1.	МСА 700 (пересмотренный) «Формирование и представление заключения по	Лекции	6	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>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 заключения». 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</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	заключение. Информационное взаимодействие с представителями					
9.2.	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 организации	Практические	6	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

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

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>

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	<a href="https://urait.ru/book/audit-507961">https://urait.ru/book/audit-507961</a>
------	---------------------------------	---	-----------------------------	---

**6.1.2. Дополнительная литература**

	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
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	<a href="https://urait.ru/book/audit-491516">https://urait.ru/book/audit-491516</a>

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

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

**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**

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
------------------	-------------------	---------------------

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-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
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.
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 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-2023\_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	
	17		21			
Неделя						
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
<b>Итого</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>68</b>	<b>68</b>



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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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  
*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: **ОП**

## 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.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>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;</p> <p>Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>Основы военной службы и обороны государства;</p> <p>Задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>Способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <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.	<b>Уметь:</b>
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.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности</b>						
1.1.	Теоретические основы и нормативно-правовая база БЖД.	Лекции	3	4		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
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 условиях ЧС. Роль системы РСЧС и ГО в России.	Практические	3	4		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
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
<b>Раздел 2. Основы военной службы</b>						
2.1.	История создания Вооруженных Сил России. Военные реформы. Организационная структура Вооруженных Сил.	Лекции	4	1		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
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
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	Практические	4	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ношения военной формы одежды.					
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
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

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

Закреплен в приложении

### Приложения

Приложение 1.  [ФОС ЭБУ.docx](#)

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	Каракеян В.И.	Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования	М: Юрайт, 2021	<a href="https://urait.ru/bcode/469496">https://urait.ru/bcode/469496</a>

#### 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	<a href="https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnoti-i-zaschita-okruzhayuschey-sredy-(tehnosfernaya-bezopasnost)-v-2-ch.-chast-1-472009#page/1">https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnoti-i-zaschita-okruzhayuschey-sredy-(tehnosfernaya-bezopasnost)-v-2-ch.-chast-1-472009#page/1</a>
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	<a href="https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnoti-489671">https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnoti-489671</a>
Л2.3	В. И. Каракеян, И. М. Никулина	Организация безопасности в чрезвычайных ситуациях : Гриф УМО СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/organizaciya-bezopasnosti-v-chrezvychaynyh-situacijah-490062#page/1">https://urait.ru/viewer/organizaciya-bezopasnosti-v-chrezvychaynyh-situacijah-490062#page/1</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс в Moodle: Безопасность жизнедеятельности (Колледж АлтГУ, преп. Карушева Н.А.)	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6171">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6171</a>

### 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 <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>)</p> <p>Профессиональные базы данных:          1.Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>);          2.Научная электронная библиотека elibrary (<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>)</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

Аудитория	Назначение	Оборудование
		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 (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая 1 шт.; стационарный экран; стационарный проектор: Optoma DS347 - 1 ед.; средства индивидуальной защиты, 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»

# Документационное обеспечение управления

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	38	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		диф. зачеты: 3	
аудиторные занятия	32		
самостоятельная работа	6		

### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	20	24	20	24
Сам. работа	6	2	6	2
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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:

*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: 20232026 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: **ОП**

## 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.	<b>Знать:</b>
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.	<b>Уметь:</b>
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.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Тема 1. Документирование управленческой деятельности</b>						
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	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
	унифицированной системы документационного обеспечения управления: приказа, протокола, письма, справки, акта, положения и др. Освоение методики проектирования служебных бланков					
<b>Раздел 2. Тема 2. Система организационно-распорядительной документации</b>						
2.1.	1. Унифицированная система организационно-распорядительной документации 2. Классификация ОРД. Организационные документы. Распорядительные документы 3. Примеры составления внутренних организационно-распорядительных документов: приказов, распоряжений, инструкций, положений.	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
2.2.	1. Составление и оформление организационно-распорядительной документации Технологические особенности составления распорядительных документов Разновидности распорядительных документов в соответствии со структурой органов управления,	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
	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; приказов по личному составу; постановлений; протоколов; выписок из документов					
<b>Раздел 3. Тема 3. Договорно-правовая документация</b>						
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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 4. Тема 4. Информационно-справочная документация. Документы по внешнеэкономической деятельности</b>						
4.1.	<p>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 документационного обеспечения управления (ДОУ).</p> <p>2. Технологические особенности составления информационно-справочных документов. Классификация информационно-справочных документов (ИСД); 3. Требования к составлению справок, докладных записок, актов, телеграмм, телефонограмм. Классификация документации по внешнеэкономической деятельности. ГОСТы на ДВД. Коммерческие письма, контракты.</p>	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
4.2.	1. Роль и назначение	Практические	3	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3,



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	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.					Л2.4, Л2.5
<b>Раздел 5. Тема 5. Претензионно- исковая документация</b>						
5.1.	1. Документы, оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами 2. Правила оформления претензионных писем 3. Формуляры отзыва на претензию, искового заявления	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
5.2.	Составление и оформление претензионно-исковой документации	Практические	3	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
<b>Раздел 6. Тема 6. Организация работы с документацией</b>						
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.	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
	Требования к хранению документации в делопроизводстве и архиве.					
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. Понятие документооборота. 3. Основные потоки документов в организации. 4. Характеристика основных операций документооборота: первичная обработка, регистрация, исполнение, контроль исполнения, информационно-справочная работа. Систематизация документов; Освоение методики оформления номенклатуры дел.	Практические	3	8		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
6.3.	Подготовка сообщения (доклада, презентации) "Составление номенклатуры дел для различного вида организаций" и др. темы,	Сам. работа	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
	задания проблемно-поисковой работы на выбор (См. Приложение)					

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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Документационное обеспечение управления"
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Документационное обеспечение управления"
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Документационное обеспечение управления"
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС ОП.04 Документационное обеспечение управления.doc</a>
Приложение 2.  <a href="#">Лист визирования ОП. 04 Документационное обеспечение управления.docx</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
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				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
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 управление. Документооборот и делопроизводство. 3-е изд.,	М.:Издательство Юрайт, 2023	https://urait.ru/bcode/470020

		пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО		
Л2.3	Шувалова Н.Н.	ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/489985">https://urait.ru/bcode/489985</a>
Л2.4	Доронина Л.А., Иритикова В.С.	ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/D9DA38D8-226D-4EC9-876C-F47D53A990C9">https://biblio-online.ru/book/D9DA38D8-226D-4EC9-876C-F47D53A990C9</a>
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	<a href="https://biblio-online.ru/book/802E2AB0-DB13-492E-8AA7-186AABD08F79">https://biblio-online.ru/book/802E2AB0-DB13-492E-8AA7-186AABD08F79</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Не предусмотрено)	
Э2	Курс в Moodle "Документационное обеспечение управления"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6040">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6040</a>

### 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://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
№ 4 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет документационного обеспечения управления – учебная аудитория для проведения занятий всех	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая;

Аудитория	Назначение	Оборудование
	видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и про-межуточной аттестации.	плакат; компьютеры; переносной проектор; переносной экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; принтер; наглядные материалы.
№ 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.
№ 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.
№ 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.

## 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»

# Менеджмент

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
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	14	14	14	14
Практические	16	16	16	16
Сам. работа	6	6	6	6
Итого	36	36	36	36

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

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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 (Белокурой)**

Протокол от 28.02.2023 г. № 1

Срок действия программы: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой

*к.ф.н. доцент Малукова Е.В.*

## 1. Цели освоения дисциплины

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. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

## 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.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	В результате освоения дисциплины студент должен иметь представление: • о характерных чертах современного менеджмента  В результате освоения дисциплины студент должен знать: • цикл менеджмента; • процесс принятия и реализации управленческих решений; • формы делового и управленческого общения в коллективе;
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	В результате освоения дисциплины студент должен уметь: • применять в профессиональной деятельности приемы делового и

	управленческого решения.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Тема 1. Введение. Сущность и характерные черты современного менеджера</b>						
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 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.	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
<b>Раздел 2. Тема 2. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации.</b>						
2.1.	1. Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления:	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
	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 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
<b>Раздел 3. Тема 3. Цикл менеджмента</b>						
3.1.	1. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) - основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента.	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
	Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.					
<b>Раздел 4. Тема 4. Планирование в системе менеджмента</b>						
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 планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.	Практические	3	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
<b>Раздел 5. Тема 5. Мотивация и потребности</b>						
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	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
	делегирования.					
<b>Раздел 6. Тема 6. Система методов управления. Самоменеджмент.</b>						
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 управлении. Ортобиоз, слагаемые ортобиоза: релаксация, рекреация, катарсис.	Лекции	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
<b>Раздел 7. Тема 7. Коммуникативность и управленческое общение</b>						
7.1.	1. Понятие общения и коммуникации. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Трансакты, три формы трансакта: 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
<b>Раздел 8. Тема 8. Деловое общение</b>						
8.1.	1. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения дан-ных	Лекции	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
	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.					
8.2.	1. Факторы, определяющие взаимодействие человека и организации. Факторы повышения эффективности делового общения. 2. Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед. Планирование проведения данных мероприятий.	Практические	3	1		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
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
<b>Раздел 9. Тема 9. Процесс принятия решений</b>						
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	Лекции	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
	факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.					
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
<b>Раздел 10. Тема 10. Контроль и его виды</b>						
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
<b>Раздел 11. Тема 11. Управление конфликтами и стрессами</b>						
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	Лекции	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
	причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стресса.					
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 организационное поведение Стили разделения конфликтов.	Практические	3	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

**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	Лекции	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
	устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.					
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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Менеджмент".
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Менеджмент".
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Менеджмент".
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС ОП.03 Менеджмент.doc</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Михалева Е.П.	МЕНЕДЖМЕНТ 2-е изд., пер. и доп. Учебное	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/76DCFB8D">https://biblio-online.ru/book/76DCFB8D</a>

		пособие для СПО: Гриф УМО СПО		-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Коротков Э. М.	МЕНЕДЖМЕНТ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/viewer/menedzhment-489986#page/1">https://urait.ru/viewer/menedzhment-489986#page/1</a>
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	<a href="https://biblio-online.ru/book/64483BA0-F3E4-47CF-BAC0-65EA8159FD14">https://biblio-online.ru/book/64483BA0-F3E4-47CF-BAC0-65EA8159FD14</a>
Л2.3	Кузнецов Ю.В. - Отв. ред.	МЕНЕДЖМЕНТ. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1">https://biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1</a>
Л2.4	Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова	МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/096F68CC-48CA-45E9-AA44-20D175847AB6">https://biblio-online.ru/book/096F68CC-48CA-45E9-AA44-20D175847AB6</a>
Л2.5	Сергеев А. М., Иванова И. А.	МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/B67EC470-0D17-4D07-A89E-4A362F88564F">https://biblio-online.ru/book/B67EC470-0D17-4D07-A89E-4A362F88564F</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>			<b>Эл. адрес</b>
Э1	Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент"			<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">www.ecsocman.edu.ru</a>
Э2	Курс в Moodle "Менеджмент"			<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6066">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6066</a>
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
WindowsXP Sp3 LibreOffice Microsoft Office 2010 Standard Kaspersky Endpoint Security				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Электронная библиотечная система: «Юрайт» ( <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> ) – информационная справочная система; Электронная библиотечная система: «Знаниум» ( <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a> ) – информационная справочная система; Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ) – база данных; Научная электронная библиотека elibrary( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> ) – 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 «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»
- 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»

# Налоги и налогообложение

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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: 20232026 уч. г.

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

## 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: **ОП**

## 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.	<b>Знать:</b>
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.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	не предусмотрено

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Раздел 1. Основы законодательства о налогах и сборах</b>						
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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 2. Раздел 2. МЕСТНЫЕ НАЛОГИ И СБОРЫ И ИХ РОЛЬ В МЕСТНОМ САМОУПРАВЛЕНИИ</b>						
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
<b>Раздел 3. Раздел 3. РЕГИОНАЛЬНЫЕ НАЛОГИ И СПЕЦИФИКА ИХ РАСЧЕТА</b>						
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
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
<b>Раздел 4. Раздел 4. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ФЕДЕРАЛЬНЫХ НАЛОГОВ, МЕТОДИКА ИХ РАСЧЕТА</b>						
4.1.	Тема 4.1. Налог на добавленную	Лекции	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	стоимость (НДС)					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 физических лиц.	Практические	4	2		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
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
<b>Раздел 5. Раздел 5. НАЛОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОВЕРШЕНИЕ НАЛОГОВЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ</b>						
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



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
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 темы, задания проблемно-поисковой работы (См. Приложение).	Сам. работа	4	6		Л2.6, Л2.7, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
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. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Налоги и налогообложение".
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Налоги и налогообложение".
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Налоги и налогообложение".



## Приложения

Приложение 1.  [ФОС ОП.07 Налоги и налогообложение.doc](#)  
 Приложение 2.  [Лист визирования ОП. 7 Налоги и налогообложение.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	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	<a href="https://biblio-online.ru/book/6D6531E9-F215-4252-B692-F31B649F894B">https://biblio-online.ru/book/6D6531E9-F215-4252-B692-F31B649F894B</a>

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Черник Д.Г. - отв. ред., Шмелев Ю.Д. - отв. ред.	НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/C4E324FE-1025-4CA2-94E5-76F0311A77D9">https://biblio-online.ru/book/C4E324FE-1025-4CA2-94E5-76F0311A77D9</a>
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	<a href="https://biblio-online.ru/book/244978CA-5E41-4EC6-B7D6-4E378829E88E">https://biblio-online.ru/book/244978CA-5E41-4EC6-B7D6-4E378829E88E</a>
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	<a href="https://biblio-online.ru/book/9C175C1B-3931-4510-958C-57BAEFAF6F5A">https://biblio-online.ru/book/9C175C1B-3931-4510-958C-57BAEFAF6F5A</a>
Л2.4	Пансков В.Г., Лёвочкин А.Т.А.	НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/FB166317-6929-4922-8C08-1A88EB10E4FB">https://biblio-online.ru/book/FB166317-6929-4922-8C08-1A88EB10E4FB</a>
Л2.5	Лыкова Л.Н.	НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/nalogi-i-nalogooblozhenie-489866">https://urait.ru/book/nalogi-i-nalogooblozhenie-489866</a>
Л2.6		Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от	// Собрание законодательства РФ.- 1998.-№ 31.- Ст. 3824,	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315256/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315256/</a>

		27.12.2018):		
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,	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315079/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315079/</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Правовая база данных "Консультант Плюс"		<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	
Э2	Правовая база "Гарант"		<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	
Э3	Курс в Moodle "Налоги и налогообложение"		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6055">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6055</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
WindowsXPSp3 Kaspersky Endpoint Security MicrosoftOffice 2010 Standard				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Электронная библиотечная система: «Юрайт» ( <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> ) – информационная справочная система; Электронная библиотечная система: «Знаниум» ( <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a> ) – информационная справочная система; Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ) – база данных; Научная электронная библиотека elibrary( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> ) – 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

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
№ 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-

Аудитория	Назначение	Оборудование
		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. 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 «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»

# Основы бухгалтерского учета

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	76	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		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):

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

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: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.ф.н доцент Малюкова Е.В.

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цель изучения дисциплины - заключается в формировании у студентов теоретических и практических основ бухгалтерского учета: его место в системе управления экономикой организации; изучение основополагающих принципов, понятий, терминов и методов, используемых в организации бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов; получение знаний в области методики бухгалтерского учета, его регулирования.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

## 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

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; Национальную систему нормативного регулирования; Международные стандарты финансовой отчетности; Понятие бухгалтерского учета;

	<p>Сущность и значение бухгалтерского учета;          Историю бухгалтерского учета;          Основные требования к ведению бухгалтерского учета;          План счетов бухгалтерского учета;          Формы бухгалтерского учета.</p> <p>- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>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.</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи</b>						
1.1.	<p>1.1            Хозяйственный учет, его сущность и значение 1.2            Объекты, основные задачи и требования к бухгалтерскому учету 1.3            Нормативное регулирование бухгалтерского учета 1.4            Предмет и метод бухгалтерского учета</p>	Лекции	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	<p>История возникновения и развития бухгалтерского учета. Применение нормативного регулирования бухгалтерского учета.            Классификация нормативных документов в соответствии с принятой</p>	Практические	3	6	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	системой нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам их образования и целевому назначению.					
<b>Раздел 2. Бухгалтерский баланс</b>						
2.1.	2.1 Балансовый метод отражения информации 2.2 Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	Лекции	3	4	ОК 01, ОК 02, ОК 09	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.2.	Составить баланс на основе данных об остатках хозяйственных средств и их источниках. Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций.	Практические	3	6	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.3.	Выполнение домашних заданий по теме 2. Значение бухгалтерского баланса при принятии управленческих решений.	Сам. работа	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 3. Счета и двойная запись</b>						
3.1.	3.1 Счета бухгалтерского учета 3.2 Двойная запись операций на счетах 3.3 План	Лекции	3	6	ОК 01, ОК 02, ОК 09	Л2.1, Л1.1, Л1.2





Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	счетов бухгалтерского учета					
3.2.	Открытие синтетических и аналитических счетов. Составление бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям. Запись хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета. Подсчет оборотов и остатков по аналитическим и синтетическим счетам. Составление оборотных ведомостей по аналитическим и синтетическим счетам. Сверка записей аналитического и синтетического учета.	Практические	3	6	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.3.	Выполнение домашних заданий по теме 3. Взаимосвязь между счетами и балансом. Хронологическая и систематическая форма записи. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.	Сам. работа	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов</b>						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.1.	4.1 Учет процесса снабжения 4.2 Учет процесса производства 4.3 Учет процесса реализации	Лекции	3	4	ОК 01, ОК 02, ОК 09	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.2.	Оформление бухгалтерскими записями процесса снабжения и отражение его на бухгалтерских счетах. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и отражение его на бухгалтерских счетах. Оформление бухгалтерскими записями процесса продажи и отражение его на бухгалтерских счетах.	Практические	3	6	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.3.	Выполнение домашних заданий по теме 4. Понятие покупной стоимости. Понятие транспортно-заготовительных расходов, их учет и распределение. Виды производств. Понятие прямых затрат и их учет. Понятие косвенных затрат, их учет и распределение. Понятие коммерческих расходов, полной себестоимости проданной продукции.	Сам. работа	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 5. Документация и инвентаризация</b>						
5.1.	5.1 Бухгалтерские документы 5.2 Инвентаризация	Лекции	3	4	ОК 01, ОК 02, ОК 09	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ценностей					
5.2.	Составление и оформление бухгалтерских документов. Составление документов по результатам инвентаризации.	Практические	3	6	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.3.	Реквизиты документов. Унификация и стандартизация документов. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов.	Сам. работа	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
<b>Раздел 6. Технология обработки учетной информации</b>						
6.1.	6.1 Учетные регистры 6.2 Исправление ошибок в учетных записях 6.3 Формы бухгалтерского учета 6.4 Бухгалтерская отчетность организации	Лекции	3	4	ОК 01, ОК 02, ОК 09	Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.2.	Исправления ошибочных записей в учетных регистрах. Заполнение регистров журнально-ордерной формы учета. Составление бухгалтерского баланса в реальной форме.	Практические	3	4	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1	Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.3.	Выполнение домашних заданий по теме 6. Роль учетных регистров в бухгалтерском учете. Автоматизированная форма бухгалтерского	Сам. работа	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	учета. Требования предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Пользователи бухгалтерской отчетности.					
6.4.		Консультации	3	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09	
6.5.		Экзамен	3	0		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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплено в приложении "ФОС_ Основы бухгалтерского учета _2022"
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Закреплено в приложении "ФОС_ Основы бухгалтерского учета ИС_2021"
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в приложении "ФОС_ Основы бухгалтерского учета ИС_2021" Закреплено в приложении "Контроль"
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС_ Основы бухгалтерского учета ЭиБУ_2023.docx</a> Приложение 2.  <a href="#">Контроль.docx</a>

## 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	Воронченко Т.В.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-467073#page/1">https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-467073#page/1</a>
Л1.2	Шадрина Г.В., Егорова Л.И.	ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА. Учебник и практикум для СПО:	М.:Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://biblio-online.ru/book/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85">https://biblio-online.ru/book/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85</a>

		Гриф УМО СПО		
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Дмитриева И.М.	БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1">https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-467050#page/1</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Основы бухгалтерского учета		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10587">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10587</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
<p>ОС Windows          Приложения MS Office:          - MS Word,          - MS Excel,          - MS PowerPoint,          7-Zip          AcrobatReader</p>				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
<p>Информационная справочная система:          СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>)</p> <p>Профессиональные базы данных:          Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>);          Научная электронная библиотека elibrary (<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>)</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

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
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.
Помещение для самостоятельной	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-

Аудитория	Назначение	Оборудование
работы		телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
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.
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

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

При проведении лекционных занятий: лекция–визуализация (презентация), лекция–беседа.

При проведении практических занятий: ситуационные методы (кейс-технологии, анализ конкретных ситуаций, решение ситуационных задач), дискуссия.

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

Для допуска к экзамену по дисциплине "Основы бухгалтерского учета" 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 и написанию рефератов преподаватель сообщает не менее чем за одну неделю.

Написание реферата предполагается в случае наличия пропусков лекций и семинарских занятий, либо неудовлетворительной оценки за коллоквиум. Тема реферата выбирается в соответствии с темами пропущенных занятий. Объем реферата – 20-25 страниц машинописного текста. Реферат сдается преподавателю на проверку не позднее зачетной недели.

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 «Бухгалтерский учет»

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;
- подготовка и написание рефератов, сообщений;
- выполнение заданий по курсовой работе.

Рекомендации по работе с литературой

Грамотная работа с научной литературой, предполагает соблюдение ряда правил:

1 Ознакомление с оглавлением, содержанием предисловия или введения.

2 Чтение текста

3 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);
- порешать основные типовые задачи.

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»



# Основы предпринимательской деятельности

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
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	
	Неделя			
Неделя	9			
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, Агаркова Татьяна Алексеевна*

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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: 20232026 уч. г.

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

## 1. Цели освоения дисциплины

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. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ОП**

## 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
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	концепции и сущность предпринимательства; состав и методику разработки бизнес-плана; правовые основы предпринимательской деятельности;



	основы предпринимательской этики.
3.2.	<b>Уметь:</b>
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.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Общая характеристика предпринимательства</b>						
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
<b>Раздел 2. Раздел 2. Хозяйственно-правовые отношения в предпринимательстве</b>						
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 предпринимательской деятельности	Практические	6	4		Л2.1, Л1.1
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
<b>Раздел 3. Планирование предпринимательской деятельности</b>						
3.1.	Бизнес-планирование	Лекции	6	6		Л2.1, Л1.1
3.2.	Основные разделы	Практические	6	8		Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	бизне-плана					
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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
закреплено в приложении ФОС
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
не предусмотрено
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
закреплено в приложении ФОС
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">ФОС_основы предпринимательской деятельности.doc</a>
Приложение 2.  <a href="#">Контроль.docx</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Сергеев, А. А.	Бизнес-планирование: учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://www.urait.ru/bcode/429693">https://www.urait.ru/bcode/429693</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Боброва О.С., Цыбуков С.И., Бобров И.А.	Настольная книга предпринимателя: практическое пособие	ЮРАЙТ, 2018	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/E195C741-4F45-4C4E-A4B5-AE51ECBC0D70">www.biblio-online.ru/book/E195C741-4F45-4C4E-A4B5-AE51ECBC0D70</a>

<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>		
	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>
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
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>		
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel, - MS PowerPoint, 7-Zip, AcrobatReader Стандартное специализированное ПО в соответствии с наименованием кабинетов		
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>		
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ) Профессиональные базы данных: Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )		

## 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

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
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

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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»

# Основы экономической теории

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
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		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):

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

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: 20232026 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цель изучения дисциплины «Основы экономической теории» – формирование экономического мышления и экономической культуры, усвоение теоретико-методологических основ экономики, овладение навыками целостного подхода к анализу экономических проблем предприятий, организаций, народного хозяйства, мировой системы.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: ОП

## 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.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	Генезис экономической науки, предмет, метод, функции и инструменты экономической теории; Ресурсы и факторы производства, типы и фазы воспроизводства, роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности, типы экономических систем, формы собственности; Рыночные механизмы спроса и предложения на микроуровне, роль конкуренции в экономике, сущность и формы монополий, теорию поведения потребителя,

	особенности функционирования рынков производственных ресурсов; Роль и функции государства в рыночной экономике, способы измерения результатов экономической деятельности, макроэкономические показатели состояния экономики, основные макроэкономические модели общего равновесия, динамические модели экономического роста, фазы экономических циклов; Задачи и способы осуществления макроэкономической политики государства, механизмы взаимодействия инструментов денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики, направления социальной политики и методы государственного регулирования доходов; Закономерности и модели функционирования открытой экономики, взаимосвязи национальных экономик и мирового хозяйства
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	Оперировать основными категориями и понятиями экономической теории; Использовать источники экономической информации, различать основные учения, школы, концепции и направления экономической науки; Строить графики, схемы, анализировать механизмы взаимодействия различных факторов на основе экономических моделей; Анализировать статистические таблицы системы национальных счетов, определять функциональные взаимосвязи между статистическими показателями состояния экономики; Распознавать экономические взаимосвязи, оценивать экономические процессы и явления, применять инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики; Выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Введение в экономику</b>						
1.1.	Лекция-визуализация: Предмет и история экономики. Основы современной рыночной экономики	Лекции	3	2	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.2.	Эволюция экономических теорий и школ	Практические	3	2	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.3.	Натуральное и товарное хозяйство	Практические	3	2	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.4.	Подготовка к коллоквиуму	Сам. работа	3	4	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
<b>Раздел 2. Микроэкономика</b>						
2.1.	Лекция-визуализация: Сущность	Лекции	3	2	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	рынка. Теория спроса и предложения. Рыночное равновесие					
2.2.	Решение ситуационных задач на определение рыночного равновесия и эластичности	Практические	3	2	ОК 02, ОК 09, ПК 4.4	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.3.	Контрольная работа по теме "Теория спроса и предложения. Рыночное равновесие"	Практические	3	2	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.4.	Издержки и результаты производства. Равновесие фирмы. Модели современного рынка	Лекции	3	2	ОК 02, ОК 09, ПК 4.4	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.5.	Решение ситуационных задач на определение издержек и результатов фирмы. Важнейшие признаки основных рыночных структур (монополия, олигополия, монополистическая и совершенная конкуренция)	Практические	3	4	ОК 02, ОК 09, ПК 4.4	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.6.	Рынки производственных ресурсов	Лекции	4	2	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.7.	Решение ситуационных задач: рынок труда, рынок капитала, рынок земли	Практические	4	2	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
<b>Раздел 3. Макроэкономика</b>						
3.1.	Основные макроэкономические показатели. Макроэкономическое равновесие. Цикличность развития рыночной экономики	Лекции	4	2	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.2.	Решение ситуационных задач на определение структуры ВВП, ВНП, НД, ЛД, РД	Практические	4	2	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.3.	Конъюнктурные циклы. Последствия экономической цикличности и задачи	Практические	4	2	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	стабилизационной политики					
3.4.	Последствия экономической цикличности и задачи стабилизационной политики	Сам. работа	4	4	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
<b>Раздел 4. Механизмы макроэкономического регулирования</b>						
4.1.	Лекция-беседа: Нарушение макроэкономического равновесия: занятость и инфляция	Лекции	4	2	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.2.	Расчетно-графическое задание: Анализ макроэкономических показателей	Практические	4	2	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.3.	Государственный бюджет и налогово-бюджетная политика. Денежно-кредитная система и денежно-кредитная политика государства.	Лекции	4	2	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.4.	Инструменты реализации фискальной и монетарной политики	Практические	4	2	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.5.	Международная политика. Формы международного сотрудничества	Лекции	4	2	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.6.	Формы международного сотрудничества в экономике на примере Алтайского края. Международная торговля, миграция рабочей силы, обмен в области культуры и образования	Практические	4	2	ОК 02, ОК 09	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.7.	Подготовка к экзамену	Консультации	4	2	ОК 02, ОК 09, ПК 4.4	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.8.		Экзамен	4	0	ОК 02, ОК 09, ПК 4.4	Л2.2, Л1.1, Л2.1, Л1.2

## 5. Фонд оценочных средств

### 5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной

## аттестации по итогам освоения дисциплины

Закреплено в приложении "ФОС Основы экономической теории\_ЭБУ"  
Текущий контроль по теме «Введение в экономику»

1. Производственные отношения – это:

- 1 – использование ресурсов
- 2 – этические, морально-нравственные взаимосвязи и отношения между людьми
- 3 – отношения производства, распределения, обмена и потребления
- 4 – взаимодействие человека со средствами производства
- 5 – взаимоотношения, возникающие в процессе общественного воспроизводства

2. Наиболее полно соответствует определению предмета экономической теории:

- 1 – хозяйственная жизнь общества
- 2 – средства производства
- 3 – человек и средства производства
- 4 – производительные силы и научно-технический прогресс

3. Рабочая сила представляет собой

- 1 – трудовую деятельность
- 2 – средства производства
- 3 – состояние духа человека
- 4 – совокупность способностей человека для трудовой деятельности

4. Каждая точка кривой производственных возможностей характеризует:

- 1 – минимальный объем выпуска продуктов
- 2 – максимальный объем выпуска продуктов
- 3 – лучшие комбинации выпуска продуктов
- 4 – альтернативные комбинации товаров при заданном количестве ресурсов

5. Прямой зависимостью является зависимость между:

- 1 – ценой и спросом
- 2 – ценой и предложением
- 3 – процентной ставкой и спросом на кредит
- 4 – заработной платой и спросом на труд

6. Экономические отношения собственности характеризуются:

- 1 – использованием правовых норм
- 2 – отношениями между людьми по поводу вещей, благ
- 3 – отношениями людей к вещам, благам
- 4 – отношениями присвоения

7. Формы общественной собственности:

- 1 – индивидуальная
- 2 – государственная
- 3 – муниципальная
- 4 – кооперативная
- 5 – коллективная

8. Продукция, в условиях товарного производства, выпускается с целью:

- 1 – удовлетворения потребностей товаропроизводителя
- 2 – безвозмездной передачи ее другим

- 3 – распределения между участниками производства
- 4 – обмена на другие блага
- 5 – возмещения затрат и получения прибыли

9. При классификации рынков; на дефицитный, избыточный и равновесный главным критерием является:

- 1 – степень конкурентности рынков
- 2 – уровень насыщенности рынков
- 3 – степень соответствия законам
- 4 – территориальный (географический) признак
- 5 – степень разрыва между спросом и предложением

10. Модели рынка несовершенной конкуренции:

- 1 – олигополия
- 2 – чистая конкуренция
- 3 – монополия
- 4 – концентрация производства
- 5 – монополистическая конкуренция

11. Факторами производства являются:

- 1 – предприятия, домашние хозяйства, рынки, государство
- 2 – труд, капитал, земля, предпринимательские способности
- 3 – нужды, потребности, ограниченность, возможность

12. Предельная полезность представляет собой:

- 1 – полезность каждой последующей, дополнительно приобретаемой, единицы блага
- 2 – максимальное стремление обладать благом
- 3 – полезность всего запаса благ

13. Закон предложения при росте цен и прочих равных условиях проявляется в:

- 1 – изменении предложения
- 2 – росте величины предложения
- 3 – сокращении объема предложения
- 4 – росте спроса

14. Рыночное равновесие устанавливается при условии:

- 1 – спрос равен предложению
- 2 – затраты равны результатам
- 3 – уровень технологии меняется постепенно
- 4 – цены на товары остаются неизменными

**ПРАВИЛЬНЫЕ ОТВЕТЫ:**

1. 3
2. 1
3. 4
4. 4
5. 2
6. 2
7. 2,3
8. 5
9. 5
10. 1,2,5
11. 2

12. 1

13. 2

14. 1

Критерии оценивания:

85-100 баллов (оценка «отлично») выставляется студенту, если задания выполнены на 85% и более

70-84 баллов (оценка «хорошо») выставляется студенту, если задания выполнены на 70-84%.

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») выставляется студенту, если задания выполнены на 50-69%.

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») выставляется студенту, если задания выполнены на 49% и менее.

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

Закреплено в приложении "ФОС Основы экономической теории\_ЭБУ"

Темы рефератов:

Темы рефератов (презентаций)

1. Основные этапы и направления развития экономической теории.

2. Собственность как экономическая и юридическая категория

3. Экономические системы и модели.

4. Возникновение, сущность, функции и структура рынка

5. Формы собственности в современной экономике.

6. Институты собственности в РФ.

7. Интеллектуальная собственность.

8. Понятие экономической эффективности

9. Материальное и нематериальное производство.

10. Ресурсы и факторы производства, их классификация.

11. Потребность как экономическая категория. Виды потребностей.

12. Роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности. Закон возрастания потребностей

13. Три основных вопроса экономической теории: производить ЧТО? КАК? ДЛЯ КОГО?

14. Проблема оптимального выбора.

15. Кривая производственных возможностей» и ее методологическое значение

16. Индустриальное, постиндустриальное и неоиндустриальное общество.

17. Чистый капитализм.

18. Командная экономика.

19. Традиционная экономика.

20. Смешанная экономика.

Критерии оценивания:

Оценка 85-100 баллов (отлично): выставляется студенту, если презентация полностью отражает тему задания, в конце презентации сделаны выводы по данной теме, презентация выполнена технически правильно, с соблюдением всех требований, включая дополнительные

Оценка 70-84 баллов (хорошо): если презентация полностью отражает тему задания, выполнена технически правильно, но есть нарушения в требованиях, предъявляемых для создания презентации, включая дополнительные

Оценка 50-69 баллов (удовлетворительно): если презентация отражает тему задания, отсутствуют выводы, нарушена логическая последовательность изложения материала, есть нарушения в требованиях, предъявляемых для создания презентации, включая дополнительные.

Оценка 49-0 баллов (неудовлетворительно): если презентация не в полной мере отражает тему задания, не соответствует структуре, отсутствуют выводы, нарушена логическая последовательность изложения материала или презентация не выполнена.

## **5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Закреплено в приложении "ФОС Основы экономической теории\_ЭБУ"

Промежуточная аттестация заключается в проведении в конце семестра экзамена по всему изученному курсу. Экзамен проводится в устной форме по билетам.

1. Методы экономического анализа.

2. Предмет экономической теории.
3. Зарождение, основные этапы и направления развития экономической теории.
4. Собственность как экономическая и юридическая категория.
5. Экономические системы и модели.
6. Возникновение, сущность, функции и структура рынка.
7. Рыночная цена и рыночное равновесие
8. Полезность, потребности и потребительские предпочтения.
9. Индивидуальный и рыночный спрос: цена и объем спроса.
10. Понятие производства и производственный процесс.
11. Издержки производства: понятие и виды.
12. Типы рынка: совершенная и несовершенная конкуренция.
13. Источники и выгоды монопольной власти и их измерение.
14. Монополистическая конкуренция.
15. Олигополия и антимонопольное регулирование.
16. Спрос на факторы производства.
17. Предложение факторов производства.
18. Спрос на труд и конкуренция на рынке труда.
19. Особенности рынка капитала.
20. Особенность рынка земли и природных ресурсов.
21. Макроэкономические показатели.
22. Валовой внутренний продукт (ВВП) и валовой национальный продукт
23. Национальное богатство и национальный доход: содержание и структура.
24. Деньги. Денежно-кредитная политика государства.
25. Банковская система. Механизм денежного рынка.
26. Государственный бюджет РФ.
27. Налоговая система и фискальная (бюджетно-налоговая) политика государства.
28. Понятие и типы денежной системы
29. Рынок денег и его структура в переходной экономике России.
30. Структура банковской (кредитной) системы.
31. Кредитно-денежная политика Центрального банка. Политика дешевых и дорогих денег.
32. Основные формы макроэкономической нестабильности в современной экономике.
33. Инфляция как многофакторное явление. Антиинфляционная политика.
34. Экономические циклы. Безработица. Проблемы занятости в России в современных условиях.
35. Понятие и типы экономического роста. Факторы (источники) экономического роста.
36. Государственное регулирование экономического роста.
37. Условия возникновения, сущность и черты мирового хозяйства.
38. Кооперация труда на международном уровне и ее виды.
39. Мировая валютная система.
40. Формирование открытой экономики в условиях глобализации хозяйственной деятельности.
41. Участие России в международных экономических организациях.

Критерии оценивания:

Оценка 85-100 баллов (отлично): Представлен развернутый ответ на теоретический вопрос, студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой. Студент ориентируется в излагаемом материале, отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует глубокие теоретические знания

Оценка 70-84 баллов (хорошо): Представлен достаточно развернутый ответ на теоретический вопрос, студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует достаточно высокий уровень теоретических знаний

Оценка 50-69 баллов (удовлетворительно): Представлен не полный ответ на теоретический вопрос, студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает



неточности, недостаточно правильные формулировки в изложении программного материала. Студент демонстрирует достаточный уровень теоретических знаний, однако затрудняется отвечать на отдельные вопросы.

Оценка 49-0 баллов (неудовлетворительно): Теоретический вопрос не раскрыт, студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями излагает ответ на теоретический вопрос. Либо дан ответ только на один из вопросов билета. Студент затрудняется отвечать на дополнительные вопросы, в том числе непосредственно относящиеся к сути теоретических вопросов билета.

### Приложения

Приложение 1.  [КОНТРОЛЬ\\_2020-2\\_ОснЭктеорияЭБУ.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС\\_основы эк теории 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	С. Ф. Серегина	Макроэкономика: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2018	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/4C20795B-0F2C-48A1-A377-C8A680D8C459">www.biblio-online.ru/book/4C20795B-0F2C-48A1-A377-C8A680D8C459</a>
Л1.2	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	<a href="https://urait.ru/bcode/489840">https://urait.ru/bcode/489840</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	С. Ф. Серегина	Макроэкономика. Сборник задач и упражнений : учебное пособие для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2018	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/93B3B431-590F-4D87-A701-D49AE5845970">www.biblio-online.ru/book/93B3B431-590F-4D87-A701-D49AE5845970</a>
Л2.2	Родиной Г.А.	Основы экономики. Микроэкономика: учебник для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/bcode/431291">https://urait.ru/bcode/431291</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Основы экономической теории	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5233">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5233</a>

<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>
<p>ОС Windows          Приложения MS Office:          -MS Word,          -MS Excel.          7-Zip          AcrobatReader</p>
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>
<p>Информационная справочная система:          СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>).          Профессиональные базы данных:          1. Научная электронная библиотека eLibrary(<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>);          2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>)</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

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
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 обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
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)
213Н	кабинет экономики и менеджмента; кабинет экономики, менеджмента и маркетинга; кабинет менеджмента и экономики организации; кабинет менеджмента и управления персоналом; кабинет экономики	Учебная мебель на 84 посадочных места; рабочее место преподавателя; трибуна; маркерная доска; интерактивная доска – 1 ед.; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в

Аудитория	Назначение	Оборудование
	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	информационно-телекоммуникационную сеть Интернет – 1 ед.; проектор (марка: Acer) – 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 «Основы экономической теории» 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 экзамена.

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.

При реализации учебной дисциплины "Основы экономической теории" 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»

# **Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>	
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>	
Форма обучения	<b>Очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>	
Часов по учебному плану в том числе:	69	Виды контроля по семестрам 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, Харитонов М.С*

Рецензент(ы):

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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.	Изучение законодательства, регулирующего хозяйственно-экономические отношения, формирование системы знаний в области правового обеспечения предпринимательской деятельности и наемного труда, развитие умений работы с нормативным материалом, его анализа и практического использования
------	--

## 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: **ОП**

## 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 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.	<b>Знать:</b>
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 правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право граждан на социальную защиту; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	использовать необходимые нормативные правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;

	анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Право и экономика</b>						
1.1.	Правовое регулирование экономических отношений.	Лекции	5	2		Л1.1, Л1.2
1.2.	Устный опрос по вопросам: Понятие рыночной экономики. Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие, сущность, признаки предпринимательской деятельности. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения.	Практические	5	2		Л1.1
1.3.	Эссе по теме: Преимущества и недостатки рыночной экономики.	Сам. работа	5	2		
1.4.	Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Лекции	5	2	ПК 4.2	Л1.1, Л1.2
1.5.	Устные опросы по вопросам: Правовое регулирование производственных отношений. Понятие, виды, признаки субъектов предпринимательской деятельности. Имущественная основа предпринимательства. Индивидуальные предприниматели: права, обязанности. Подготовка и составление документов для регистрации статуса ИП. Понятие, признаки юридического лица. Создание, реорганизация, ликвидация юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц.	Практические	5	4	ПК 4.2	Л1.1
1.6.	Правовое регулирование	Лекции	5	2	ПК 1.3	Л1.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	договорных отношений.					
1.7.	Устные опросы по вопросам: Понятие и значение договора. Форма и содержание договора. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров. Исполнение договоров. Виды договоров. Договорные отношения в хозяйственной деятельности.	Практические	5	6	ПК 1.3	Л1.1
1.8.	Экономические споры.	Лекции	5	2		Л1.1, Л1.2
1.9.	Устный опрос по вопросам: Понятие и виды экономических споров. Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров. Рассмотрение экономических споров в арбитражном суде. Сроки исковой давности.	Практические	5	2		Л1.1
1.10.	Составление претензионного и искового заявлений по образцу.	Сам. работа	5	2		
<b>Раздел 2. Трудовое право</b>						
2.1.	Трудовое право как отрасль права.	Лекции	5	2		Л1.1
2.2.	Устный опрос по вопросам: Понятие, предмет, метод трудового права. Место трудового права.	Практические	5	2		Л1.1
2.3.	Трудовой договор.	Лекции	5	2	ПК 4.4	Л1.1, Л1.2
2.4.	Устный опрос по вопросам: Работник. Работодатель. Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений. Трудовая книжка. Расторжение трудового договора.	Практические	5	2	ПК 4.4	Л1.1
2.5.	Составление трудового договора по образцу.	Сам. работа	5	2		
2.6.	Рабочее время и время отдыха. Правовое регулирование оплаты труда.	Лекции	5	2		Л1.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.7.	Устный опрос по вопросам: Рабочее время. Время отдыха. Заработная плата.	Практические	5	2		Л1.1
2.8.	Виды ответственности работников и работодателей.	Лекции	5	2		Л1.1
2.9.	Устный опрос по вопросам: Ответственность работника. Ответственность работодателя. Применение дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины: порядок привлечения. Материальная ответственность.	Практические	5	2		Л1.1
2.10.	Эссе по теме: Ответственность работников и работодателей в контексте поддержания законности и трудовой дисциплины.	Сам. работа	5	2		
2.11.	Охрана труда.	Лекции	5	2		Л1.1, Л1.2
2.12.	Устный опрос по вопросам: Основные принципы обеспечения охраны труда. Компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда. Финансовое обеспечение охраны труда.	Практические	5	2		Л1.1
2.13.	Трудовые споры.	Лекции	5	2		Л1.1
2.14.	Устный опрос по вопросам: Индивидуальные трудовые споры. Коллективные трудовые споры. Порядок разрешения трудовых споров.	Практические	5	2		Л1.1
<b>Раздел 3. Административное право</b>						
3.1.	Административное право.	Лекции	6	6		Л1.1
3.2.	Устный опрос по вопросам: Административная ответственность в сфере экономики. Состав административного правонарушения. Уголовная ответственность в сфере экономики. Состав преступления. Отдельные виды деяний в сфере экономики.	Практические	6	2		Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.3.	Итоговая консультация.	Консультации	6	2		

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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплено в приложении "ФОС_ЭБУ_2023"
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Закреплено в приложении
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в приложении
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">Контроль.docx</a>
Приложение 2.  <a href="#">ФОС_ЭБУ_2023.docx</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Анисимов А.П.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО	Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/492847">https://urait.ru/bcode/492847</a>
Л1.2	Николук ин С.В.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Гриф УМО СПО	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/497103">https://urait.ru/bcode/497103</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6518">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6518</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
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 elibrary (<http://elibrary.ru/>);  
3. Электронный курс в системе "Moodle" (<http://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6518>)

### 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
402Н	кабинет дисциплин права; кабинет профессиональных дисциплин; кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности; кабинет правового обеспечения 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 34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска маркерная; трибуна; 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; Конституция РФ; Трудовой кодекс; Гражданский кодекс; кодекс РФ об административных правонарушениях.
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),	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя,

Аудитория	Назначение	Оборудование
	групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	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 изучении дисциплины используются следующие формы работы:

1. Лекции, на которых рассматриваются основные теоретические вопросы дисциплины. В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала, а также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт.

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. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Посещаемость лекций входит в балльную оценку по дисциплине и контролируется преподавателем.

2. Семинарские (практические) занятия, на которых проводится опрос по теоретическим вопросам изучаемых тем, разбираются проблемные ситуации, решаются задачи, заслушиваются доклады. Посещаемость семинарских занятий входит в балльную оценку по дисциплине.

Практические занятия позволяют развивать у студентов творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. 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 приобретает 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. В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре 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. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. 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 к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и

дополнения. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также судебную практику по рассматриваемым проблемам.

Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов. Обратить внимание на:

- Составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме.
- Изучение и анализ выбранных источников.
- Изучение и анализ судебной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах «КонсультантПлюс», «Гарант» или других.
- Выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом.
- Выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.
- Проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

### 3. Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» может выполняться в библиотеке Алтайского государственного университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Учебный материал учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточный 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:

- повторения 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;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания

рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, есть индивидуальные задания для студентов.

Выполняются отдельно каждым студентом самостоятельно под руководством преподавателей. Именно овладение и выяснения студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины. Индивидуальные задания студентов по дисциплине осуществляются путем выполнения одного или нескольких видов индивидуальных творческих или научно-исследовательских задач (ИНДЗ), избираемых студентом с учетом его творческих возможностей, учебных достижений и интересов по согласованию с преподавателем, который ведет лекции или семинарские занятия, или по его рекомендации. Он предоставляет консультации, обеспечивает контроль за качеством выполнения задания и оценивает работу.

Индивидуальные задания должны быть представлены преподавателю и (при необходимости) защищены до окончания учебного курса, но не позднее, чем за две недели до экзаменационной сессии. По результатам выполнения и обсуждения индивидуального задания студенту выставляется соответствующее количество баллов, которые учитываются при выставлении итоговой оценки по учебной дисциплине.

4. Эссе, доклады, иные письменные работы.

Теоретическая часть выполняется по установленным темам с использованием практических материалов. К каждой теме рекомендуется примерный перечень узловых вопросов, список необходимой литературы. Излагая вопросы темы, следует строго придерживаться плана. Работа не должна представлять пересказ отдельных глав учебника или учебного пособия. Необходимо изложить собственные соображения по существу излагаемых вопросов, внести свои предложения. Общие положения должны быть подкреплены и пояснены конкретными примерами. Излагаемый материал при необходимости следует проиллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и т.д. Необходимо изучить литературу, рекомендуемую для выполнения работы. Чтобы полнее раскрыть тему, студенту следует выявить дополнительные источники и материалы.

При написании работы необходимо ознакомиться с публикациями по теме, опубликованными в журналах. Работа выполняется и оформляется в соответствии с Методическими рекомендациями.

По общему правилу написание работ начинается с выбора темы, по которой она будет написана. Желательно, чтобы тема была актуальной. С выбором темы неразрывно связаны подбор и изучение студентом литературы и самостоятельное составление плана работы. Прежде всего, необходимо изучить вопросы темы по хрестоматийным источникам (учебники, учебные пособия и пр.), где материал излагается в наиболее доступной форме, а затем переходить к более глубокому усвоению вопросов выбранной темы, используя рекомендованную и иную литературу. В процессе исследования литературных источников рекомендуется составлять конспект, делая выписки с учетом темы и методических указаний. После изучения литературы студент должен продумать план работы и содержание ответов на поставленные вопросы.

Вместе с общими вопросами методических указаний студент должен четко соблюдать ряд требований, имеющих определенную специфику. Это, в частности, требования к структуре работ, источникам, оформлению, критериям ее оценки, ссылкам на нормативные акты, литературные источники, последовательность расположения нормативных актов и др.

5. При реализации учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: дискуссия.

При проведении практических занятий: решение ситуационных задач.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в выполнении конспектов, эссе, творческих заданий, докладов.

6. Экзамен по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Экзамен сдается в устной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины, включающее 38 вопросов. Для проверки умений студента экзаменационный билет содержит 1 практическую задачу.

Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебником, конспектом лекций, выполненными самостоятельными работами.

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

## Статистика

### рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:

*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.	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: **ОП**

## 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.	<b>Знать:</b>
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.	<b>Уметь:</b>
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.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	- не предусмотрено.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1.</b>						
1.1.	Тема 1. Введение в статистику	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.2.	Тема 2. Статистическое наблюдение	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.3.	1. Статистическое наблюдение: Разработка программы статистического наблюдения. Составление анкет, опросных листов	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.4.	Тема 3. Сводка и группировка статистических данных	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.5.	1. Сводка и группировка статистических данных: Проведение сводки	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	статистических данных. Группировка и перегруппировка данных.					
1.6.	Тема 4. Способы наглядного представления статистических данных	Лекции	3	1		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.7.	Способы наглядного представления статистических данных: 1. Построение статистических таблиц. Работа в электронных таблицах. Построение статистических графиков и диаграмм	Практические	3	1		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.8.	Тема 5. Статистические показатели	Лекции	3	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
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		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.10.	Тема 6. Ряды динамики в	Лекции	3	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	статистике					Л2.4, Л2.5
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 совокупности	Практические	3	4		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.12.	Тема 7. Индексы в статистике	Лекции	3	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
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		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.14.	Тема 8. Выборочное наблюдение в статистике	Лекции	3	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.15.	Выборочное наблюдение в статистике: 1. Расчеты малой выборки в бесповторном и повторном отборе 2. Расчет средней и предельной ошибки выборки. Корректировка	Практические	3	4		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	выборки					
1.16.	Тема 9. Статистическое изучение связи между явлениями	Лекции	3	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.17.	Статистическое изучение связи между явлениями: 1. Построение и анализ однофакторных моделей регрессии. Построение и анализ многофакторных моделей регрессии. Корреляционный анализ. Парная регрессия. Множественная регрессия.	Практические	3	2		Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5
1.18.	Подготовить доклад (презентацию) "Классификация индексов в статистике" и др. темы, задания проблемно-поисковой работы на выбор (См. Приложение)	Сам. работа	3	8		Л2.1, Л1.1, 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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Статистика".
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Статистика".
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>

См. приложение ФОС по дисциплине "Статистика".

**Приложения**

Приложение 1.  [ФОС ОП.02 Статистика.docx](#)

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**6.1. Рекомендуемая литература**

6.1.1. Основная литература

	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Елисеева И.И. - отв. ред.	СТАТИСТИКА 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/B4DA8CC2-78C9-4A24-B0F2-F6054C4C4607">https://biblio-online.ru/book/B4DA8CC2-78C9-4A24-B0F2-F6054C4C4607</a>

6.1.2. Дополнительная литература

	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	И. И. Елисеева	Статистика : учебник и практикум для СПО — 3-е изд., перераб. и доп.: учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2018	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/B4DA8CC2-78C9-4A24-B0F2-F6054C4C4607">www.biblio-online.ru/book/B4DA8CC2-78C9-4A24-B0F2-F6054C4C4607</a>
Л2.2	Ковалев В.В. - отв. ред.	СТАТИСТИКА С ЭЛЕМЕНТАМИ ЭКОНОМЕТРИКИ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/796CCC59-C2DC-48D4-88C6-316825B65BBBC">https://biblio-online.ru/book/796CCC59-C2DC-48D4-88C6-316825B65BBBC</a>
Л2.3	Ковалев В.В. - отв. ред.	СТАТИСТИКА С ЭЛЕМЕНТАМИ ЭКОНОМЕТРИКИ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/49926A5A-11A3-475C-808C-1270BE98AAE8">https://biblio-online.ru/book/49926A5A-11A3-475C-808C-1270BE98AAE8</a>
Л2.4	Черткова Е.А.	СТАТИСТИКА. АВТОМАТИЗАЦИЯ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/468C47F7-53FE-48C9-847E-69D142ACDB3C">https://biblio-online.ru/book/468C47F7-53FE-48C9-847E-69D142ACDB3C</a>
Л2.5	Ефимова М.Р. - Отв. ред.	СТАТИСТИКА. ПРАКТИКУМ 4-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/6A9960C0-76D3-4DB8-B22A-5728CE6F4C80">https://biblio-online.ru/book/6A9960C0-76D3-4DB8-B22A-5728CE6F4C80</a>

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>
--	-----------------	------------------

Э1	Курс в Moodle "Статистика"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6039">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6039</a>
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>		
WindowsXPSP3 Kaspersky Endpoint Security MicrosoftOffice 2010 Standard		
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>		
<p>Электронная библиотечная система: «Юрайт» (<a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a>) – информационная справочная система;</p> <p>Электронная библиотечная система: «Знаниум» (<a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a>) – информационная справочная система;</p> <p>Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>) – база данных;</p> <p>Научная электронная библиотека elibrary(<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>) – 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.
№ 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. 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»

# **Финансы, денежное обращение и кредит**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
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	
	Неделя		21			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	38	8		20	38
Практические	16	10	14		30	10
Сам. работа	6	2	6		12	2
Консультации	0	0	2		2	0
Часы на контроль	0	0	2	2	2	2
Итого	34	50	32	2	66	52

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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: 2023-2026 уч. г.

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

## 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. 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: **ОП**

## 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 1.3	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сущность финансов, их функции и роль в экономике;</li> <li>• принципы финансовой политики и финансового контроля;</li> <li>• законы денежного обращения;</li> <li>• сущность, виды и функции денег;</li> <li>• основные типы и элементы денежных систем;</li> <li>• виды денежных реформ;</li> <li>• структуру кредитной и банковской системы</li> <li>• функции банков и классификацию банковских операций;</li> <li>• цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;</li> <li>• структуру финансовой системы;</li> <li>• принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;</li> <li>• виды и классификации ценных бумаг;</li> <li>• особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;</li> <li>• характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;</li> <li>• характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;</li> <li>• особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.</li> </ul>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</li> <li>• проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;</li> <li>• проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;</li> <li>• составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.</li> </ul>



3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	не предусмотрено.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1.</b>						
1.1.	Тема 1. Деньги и денежное обращение	Лекции	3	4		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.2.	Расчет темпов прироста денежной массы, удельного веса наличных денег в денежной массе, числа оборотов денег	Практические	3	1		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Тема 2. Денежная система и ее элементы	Лекции	3	4		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.4.	Тема 3. Кредит и его функции	Лекции	3	6		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	1		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	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.8.	Тема 5. Сущность финансов. Финансовая система.	Лекции	3	4		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.9.	Понятие финансовых ресурсов. Источники финансовых ресурсов государства	Практические	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
	Структура финансовых ресурсов. Баланс финансовых ресурсов					
1.10.	Тема 6. Управление финансами, финансовая политика и финансовый контроль	Лекции	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.11.	Тема 7. Финансы хозяйствующих субъектов	Лекции	3	6		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.12.	Расчет показателей эффективности работы коммерческих организаций	Практические	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.13.	Тема 8. Бюджет и бюджетная система.	Лекции	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.14.	Тема 9. Государственные внебюджетные фонды	Лекции	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.15.	Реформирование пенсионной системы.	Практические	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.16.	Тема 10. Особенности финансов в системе страхования	Лекции	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.17.	Подготовить доклад (сообщение, презентацию): "Разработка и утверждение бюджетов, исполнение бюджетов" и другие темы, задания проблемно-поисковой работы (См. Приложение)	Сам. работа	3	2		Л2.3, Л2.4, Л2.5, 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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Финансы, денежное обращение и кредит".
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Финансы, денежное обращение и кредит".
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Финансы, денежное обращение и кредит".
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">Лист визирования ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит.docx</a>
Приложение 2.  <a href="#">ФОС ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит.doc</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
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	<a href="https://biblio-online.ru/book/ECF949DB-7BB0-4E04-886D-53864A19D7D5">https://biblio-online.ru/book/ECF949DB-7BB0-4E04-886D-53864A19D7D5</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Бураков Д.В. - Отв. ред.	ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/bcode/532802">https://urait.ru/bcode/532802</a>
Л2.2	Климович Владимир Петрович	Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник	ФОРУМ, 2018	<a href="http://znanium.com/go.php?id=923348">http://znanium.com/go.php?id=923348</a>
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	<a href="https://biblio-online.ru/book/E77C7EC8-2FDF-4271-88AD-44DFA836DCCC">https://biblio-online.ru/book/E77C7EC8-2FDF-4271-88AD-44DFA836DCCC</a>

Л2.4	Кропин Ю.А.	ДЕНЬГИ, КРЕДИТ, БАНКИ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	<a href="https://biblio-online.ru/book/EF3FE315-AF2F-4D62-B033-440348C3181B">https://biblio-online.ru/book/EF3FE315-AF2F-4D62-B033-440348C3181B</a>
Л2.5	Михайленко М.Н.	ФИНАНСОВЫЕ РЫНКИ И ИНСТИТУТЫ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/46F06E65-15FC-4AEC-85C3-5E37FD26BA58">https://biblio-online.ru/book/46F06E65-15FC-4AEC-85C3-5E37FD26BA58</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Правовая база данных "Консультант Плюс"	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
Э2	Издательство "Бухгалтерский учет"	<a href="http://www.buhgalt.ru">www.buhgalt.ru</a>
Э3	Издательский дом "Главбух"	<a href="http://www.glavbukh.ru">www.glavbukh.ru</a>
Э4	Институт профессиональных бухгалтеров России	<a href="http://www.ipbr.ru">www.ipbr.ru</a>
Э5	Институт профессиональных аудиторов России	<a href="http://www.e-ipar.ru">www.e-ipar.ru</a>
Э6	Курс в Moodle "Финансы, денежное обращение и кредит"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6053">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6053</a>

### 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
№ 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.

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 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.
№ 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.
№ 4 (филиал в г. Белокуриха)	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.

## 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 обучающимся 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	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
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		21			
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, Сагала И.А.*

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

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

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: 20232026 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: ОП

## 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.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	- сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</li> <li>- методы оценки эффективности их использования;</li> <li>- организацию производственного и технологического процессов;</li> <li>- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;</li> <li>- механизмы ценообразования;</li> <li>- формы оплаты труда;</li> <li>- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.</li> </ul>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>- находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>- определять состав материальных трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>- заполнять первичные документы экономической деятельности организации;</li> <li>- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.</li> </ul>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	- не предусмотрено.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Раздел 1. Организация (предприятие) в условиях рынка</b>						
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. Общества с ограниченной	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
	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
<b>Раздел 2. Раздел 2. Материально-техническая база организации (предприятия)</b>						
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 фондов	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
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 фрачайзинг	Практические	3	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
<b>Раздел 3. Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации</b>						
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 труда	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
<b>Раздел 4. Раздел 4. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность – основные показатели деятельности организации (предприятия)</b>						
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
4.8.	Систематизация существующих цен по	Практические	4	2		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	признакам					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
<b>Раздел 5. Раздел 5. Планирование деятельности организации (предприятия)</b>						
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
<b>Раздел 6. Раздел 6. Внешнеэкономическая деятельность организации (предприятия)</b>						
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
6.4.	Подготовка к экзамену	Сам. работа	4	6		Л2.4, Л2.5, Л1.1, Л2.1,



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
						Л12.2, Л12.3
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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Экономика организации".
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Экономика организации".
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
См. приложение ФОС по дисциплине "Экономика организации".
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">Лист визирования ОП.01 Экономика организации.docx</a>
Приложение 2.  <a href="#">ФОС ОП.01 Экономика организации.doc</a>

## 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	<a href="https://biblio-online.ru/book/DB9906BA-7C69-4EE7-BFC9-8B4C3B88D674">https://biblio-online.ru/book/DB9906BA-7C69-4EE7-BFC9-8B4C3B88D674</a>
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	<a href="https://urait.ru/bcode/467403">https://urait.ru/bcode/467403</a>
Л2.2	Коршунов В.В.	ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ 4-е изд., пер. и доп. Учебник и	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/8BA4C5F0-4186-41C0-BB94-58">https://biblio-online.ru/book/8BA4C5F0-4186-41C0-BB94-58</a>

		практикум для СПО: Гриф УМО СПО		D50D3848C0
Л2.3	Корнеева И.В., Русакова Г.Н.	ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/E996A3B6-37B3-4EF7-B0B3-A515ADF08DDE">https://biblio-online.ru/book/E996A3B6-37B3-4EF7-B0B3-A515ADF08DDE</a>
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	<a href="https://biblio-online.ru/book/4EAE937B-62C6-4029-83C5-73281AD43F1A">https://biblio-online.ru/book/4EAE937B-62C6-4029-83C5-73281AD43F1A</a>
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	<a href="https://biblio-online.ru/book/07F95177-750A-47CE-963C-87AC234D702E">https://biblio-online.ru/book/07F95177-750A-47CE-963C-87AC234D702E</a>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Проект института «Экономическая школа»	<a href="http://www.economicus.ru">www.economicus.ru</a>
Э2	Экономическая теория On-Line, книги, статьи	<a href="http://www.economictheory.narod.ru">www.economictheory.narod.ru</a>
Э3	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»	<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">www.ecsocman.edu.ru</a>
Э4	Курс в Moodle экономика организации"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9707">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9707</a>

#### 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.
№ 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.
№ 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.
№ 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.

## 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»

## Информатика

### рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>	
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>	
Форма обучения	<b>Очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>	
Часов по учебному плану	156	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 2
аудиторные занятия	142	
индивидуальные консультации	2	
контроль	12	

#### Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	30	12	32	22	62
Лабораторные	50	76	70	76	120	152
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	12	12	12	12
Итого	60	106	96	122	156	228

Программу составил(и):  
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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:

*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 (Белокуроixa)**

Протокол от 28.06.2023 г. № 1

Срок действия программы: 20232024 уч. г.

Заведующий кафедрой  
*Малюкова Е.В.*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Приобретение навыков работы с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".  Приобретение навыка профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере.
------	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: ПД

## 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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<p>место и роль данной дисциплины при освоении смежных дисциплин по выбранной специальности и в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>сущность понятия «информация», различные подходы к его определению, способы измерения количества информации и способы ее представления;</p> <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основные принципы и методы защиты информации;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>назначение и принципы использования системного, инструментального и прикладного программного обеспечения;</p> <p>основные понятия компьютерных сетей и сетевых технологий обработки информации;</p> <p>технологии информационно-поисковых систем и особенности поиска информации в Интернет.</p>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<p>использовать возможности системного программного обеспечения для рациональной организации деятельности;</p> <p>использовать возможности прикладного программного обеспечения для организации работы с файлами;</p> <p>использовать современные технологии и средства для подготовки и обработки текстовой, табличной и графической информации;</p> <p>использовать современные технологии и средства подготовки деловой графики и презентационного материала;</p> <p>применять методы и средства защиты информации;</p> <p>использовать технологии и ресурсы сети Интернет для обеспечения профессиональной деятельности интерпретировать интерфейс программного обеспечения;</p> <p>интерпретировать интерфейс программного обеспечения</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>

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

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Теоретические основы информатики</b>						
1.1.	Информатика: предмет, задачи и роль в современном обществе. Информация и информационные процессы.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
1.2.	Знакомство с рабочим местом (знакомство с moodle, подписка на ЭБС)	Лабораторные	1	4		Л1.1, Л2.1
1.3.	Тест по теме "Теоретические основы информатики"	Лабораторные	1	4		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 2. Информация и информационные процессы</b>						
2.1.	Представление и измерение информации. Универсальность дискретного (цифрового) представления: Представление информации в двоичной системе счисления. Перевод из одной системы счисления в другую. Дискретное (цифровое) представление текстовой, графической, звуковой информации и видеоинформации. Арифметические и логические основы работы компьютера.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
2.2.	Нахождение	Лабораторные	1	8		Л1.1, Л2.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	количества информации. Перевод чисел из одной системы счисления в другую. Логические высказывания, построение таблиц истинности.					
<b>Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий</b>						
3.1.	История развития вычислительной техники. Архитектура компьютера. Основные характеристики компьютеров: Многообразие компьютеров. Основные устройства компьютера: устройства ввода информации, устройства вывода информации, устройства хранения информации (внутренняя и внешняя память), носители информации, устройства обработки информации, устройства передачи информации, устройства мультимедийной обработки информации.	Лекции	1	4		Л1.1, Л2.1
3.2.	Аппаратное и программное обеспечение компьютера. Виды программного обеспечения: Системное и прикладное программное	Лекции	1	6		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	обеспечение. Операционная система: назначение и основные функции. Правила техники безопасности при работе на компьютере.					
3.3.	Работа с файловым менеджером FAR	Лабораторные	1	6		Л1.1, Л2.1
3.4.	Тест по теме "Средства информационных и коммуникационных технологий"	Лабораторные	1	6		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов</b>						
4.1.	Технология обработки текстовой информации (MSWord). Текстовый редактор (MSWord): Возможности настольных издательских систем: создание, организация и основные способы преобразования (верстки) текста.	Лекции	1	6		Л1.1, Л2.1
4.2.	Правила набора текста. Создание нумерованных, маркированных и многоуровневых списков. Выделение и копирование фрагментов текста. Работа с таблицами. Вкладка Макет. Разбиение и объединение ячеек в таблице. Удаление строк и столбцов таблицы. Работа с конструктором	Лабораторные	1	8		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>формул. Вставка символов в текст и формулы.  Структуры: дробь, индекс, радикал и т. д. Создание диаграмм, графиков по диапазону данных. Создание сносок, колонок, колонтитулов.  Работа с таблицей.  Создание титульного листа к реферату.  Составление автоматического оглавления.</p>					
4.3.	<p>Контрольная работа № 1.  Создание документа в MS Word</p>	Лабораторные	1	4		Л1.1, Л2.1
4.4.	<p>Технология обработки числовой информации (MS Excel). MS Excel: Основы работы в программе.  Интерфейс пользователя.</p>	Лекции	1	6		Л1.1, Л2.1
4.5.	<p>Математическая обработка числовых данных. Форматирование ячеек. Изменение формата числовых данных. Изменение внешнего вида данных в зависимости от их значений.  Относительная и абсолютная адресация.  Создание диаграмм.  Настройка внешнего вида диаграмм.  Название диаграммы, осей и</p>	Лабораторные	1	8		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	легенда. Функции в MS Excel. Категории функций. Строка формул. Использование логических функций И, ИЛИ, ЕСЛИ. Использование функций СЧЕТ,СЧЕТЕСЛИ.					
4.6.	Контрольная работа №2. Составление таблиц Excel с использованием адресации	Лабораторные	1	4		Л1.1, Л2.1
4.7.	Технология обработки графической информации. Представление о программных средах компьютерной графики, черчения: Векторная и растровая графика. Графические примитивы. Пиксель. Способы хранения графической информации и форматы графических файлов. Графические редакторы.	Лекции	1	4		Л1.1, Л2.1
4.8.	Создание и редактирование графических объектов в редакторе растровой графики. Работа со слоями. Выделение, обтравка, трансформация объектов. Сплошная и градиентная заливка. Эффекты	Лабораторные	1	6		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	и цветокоррекция.					
4.9.	Разработка индивидуального проекта	Лабораторные	1	18		Л2.1
4.10.	Создание и редактирование графических объектов в редакторе растровой графики. Работа со слоями. Выделение, обтравка, трансформация объектов. Сплошная и градиентная заливка. Эффекты и цветокоррекция.	Лабораторные	2	8		Л1.1, Л2.1
4.11.	Мультимедийные технологии (PowerPoint). Принципы и способы использования мультимедийных технологий: Мультимедиа программы. Создание презентаций в MS Power Point.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
4.12.	Создание и редактирование мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций. Использование различных шрифтов. Вставка графиков, диаграмм, таблиц. Использование различных режимов демонстрации презентаций.	Лабораторные	2	6		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 5. Системы управления базами данных</b>						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.1.	Понятие, назначение и виды баз данных, средства работы и защиты баз данных. Роль программ и интерфейс СУБД. Виды объектов в базе данных. Структура таблиц, виды связей в базе данных. Форматы данных в полях базы данных.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
5.2.	Конструирование и работа с базой данных на примере СУБД Microsoft Access.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
5.3.	Создание базы данных с использованием Microsoft Access.	Лабораторные	2	6		Л1.1, Л2.1

#### **Раздел 6. Телекоммуникационные технологии**

6.1.	Компьютерные сети: понятие, среды передачи данных и их характеристики. Беспроводные технологии Bluetooth, Wi-Fi и WiMax. Классификация компьютерных сетей. Локальные компьютерные сети: назначение, базовые топологии. Сетевое оборудование ЛКС на базе технологии Ethernet. Глобальная компьютерная сеть Internet: история развития, технологии доступа. Internet: протоколы передачи данных, службы. Служба WorldWideWeb:	Лекции	2	4		Л1.1, Л2.1
------	---	--------	---	---	--	------------



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	основные понятия, адресация документов (IP-адреса и система доменных имен DNS). Технологии создания, публикации и продвижения Web-сайтов. Информационно-поисковые системы: классификация, примеры, принципы работы. Баннерные сети. Файлообменные сети.					
6.2.	Онлайн инструменты - аналоги приложений на ПК в сети Интернет. Google (Документы, Таблицы, Презентации). Графические редакторы (Photopea, Figma).	Лекции	2	6		Л1.1, Л2.1
6.3.	Информационная безопасность и ее составляющие. Классификация различных видов угроз и программно-аппаратные меры обеспечения безопасности. Классификация и характеристика компьютерных вирусов. Антивирусные программы и брандмауэры. Криптографические методы защиты информации. Электронно-цифровая подпись. Правовые основы защиты	Лекции	2	6		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	информации.					
6.4.	Поиск информации в сети Интернет. Поисковые запросы	Лабораторные	2	4		Л1.1, Л2.1
6.5.	Создание web-страниц. Изучение языка HTML.	Лабораторные	2	6		Л1.1, Л2.1
6.6.	Справочные правовые информационно-поисковые системы.	Лекции	2	4		Л1.1, Л2.1
6.7.	СПС Гарант, Консультант Плюс	Лабораторные	2	6		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 7. Языки программирования</b>						
7.1.	Понятие алгоритма, свойства и способы представления. Основные алгоритмические структуры. Основы программирования. Элементы языка. Различные языки программирования. Основные операторы языков программирования.	Лекции	2	6		Л1.1, Л2.1
7.2.	Составление блок-схем. Написание программ с линейным алгоритмом. Написание программ с использованием оператора условия и оператора выбора. Написание программ с использованием циклов.	Лабораторные	2	10		Л1.1, Л2.1
7.3.	Разработка индивидуального проекта	Лабораторные	2	26		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 8. Зачет</b>						
8.1.	Консультация	Консультации	2	2		Л1.1, Л2.1



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
8.2.	Защита индивидуального проекта	Лабораторные	2	4		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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплен в приложении.
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
не предусмотрено
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплен в приложении.
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">Информатика_Контроль.docx</a> Приложение 2.  <a href="#">ФОС_Информатика.doc</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	М. В. Гаврилов, В. А. Климов.	Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования: учебник для СПО	Юрайт, 2021	<a href="https://urait.ru/bcode/469424">https://urait.ru/bcode/469424</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	О. П. Новожилов.	Информатика в 2 ч. Часть 1, 3-е издание: учебник для среднего профессионального образования	Юрайт, 2023	<a href="https://urait.ru/viewer/informatika-v-2-ch-chast-1-516248#page/1">https://urait.ru/viewer/informatika-v-2-ch-chast-1-516248#page/1</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс в moodle "Информатика"	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9266">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9266</a>
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>		
<p>ОС-Windows  Приложения MS Office:  -MS Word,  -MS Excel,  -MS PowerPoint  -MS Access  Редактор растровой графики GIMP  7-Zip  AcrobatReader  Интернет-браузер Google Chrom, Internet Explorer.</p>		
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>		
<p>Информационная справочная система:  СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>).  Профессиональные базы данных:  1. Научная электронная библиотека eLibrary(<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>);  2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a>)</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
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.
313Н	лаборатория компьютерного дизайна; лаборатория системного и прикладного программирования; лаборатория инструментальных средств разработки; лаборатория садово-паркового и ландшафтного строительства; студия информационных ресурсов; полигон вычислительной техники; полигон учебных баз практики – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной,	Автоматизированные рабочие места на 11 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; маркерная доска – 1 ед.; мобильная интерактивная доска (марка: Smart kapp) – 1 ед.; компьютеры (марка RAMEC, монитор Philips) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную

Аудитория	Назначение	Оборудование
	междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	среду АлтГУ; 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

Лабораторные работы по дисциплине «Информатика» проводятся в аудитории (компьютерном классе), где каждое рабочее место оснащено ПК и необходимым программным обеспечением. Каждая практическая работа начинается с организационного момента, включающего проверку посещаемости, готовности студентов к занятию. Для выполнения практических заданий используются дидактические материалы, учебные пособия, компьютерные сети, поисковые системы. Дидактические материалы включают тему работы, цель, задания, краткие теоретические материалы, методические указания.

Рекомендации по работе с литературой.

На первом этапе изучения дисциплины необходимо подобрать и ознакомиться с литературой. Кроме литературы, рекомендованной кафедрой, студент может работать с дополнительными материалами по своему усмотрению. Необходимо при этом использовать периодическую печать – журналы, газеты и ресурсы Интернета, где помещаются новейшие данные и материалы по географии населения и смежным научным дисциплинам. Если студент затрудняется самостоятельно подобрать литературу, ему следует обратиться за помощью на кафедру.

Рекомендации по самостоятельной работе студента.

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне сделанных форм текущего контроля.

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

При проведении лекционных занятий: проблемная лекция.

При проведении лабораторных работ: работа с материалами.

В самостоятельной работе студентов использование активных и интерактивных форм заключается в выполнении сравнительного анализа.

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

# Математика

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	232	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	218		
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	36	36	34	34	70	70
Практические	74	74	74	74	148	148
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	12	12	12	12
Итого	110	110	122	122	232	232

Программу составил(и):  
*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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:

*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

*Малюкова Е.В.*

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Содержание программы «Математика» направлено на достижение следующих целей: <ul style="list-style-type: none"><li>• формирование представлений о социальных, культурных и исторических факторах становления математики;</li><li>• развитие логического, алгоритмического и математического мышления;</li><li>• применение полученных знаний при решении различных профессиональных задач;</li><li>• формирование и развитие умения находить информацию из различных источников, анализировать, систематизировать и синтезировать ее;</li><li>• создание положительной мотивации к обучению, самообучению и саморазвитию;</li><li>• расширение представлений о математике как части общечеловеческой культуры, универсальном языке науки, позволяющем описывать и изучать реальные процессы и явления;</li><li>• использование полученных знаний и умений в будущей профессиональной деятельности.</li></ul>
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: ПД

## 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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста

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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• современные представлений о математике как части мировой культуры и месте математики в современной цивилизации, способах описания явлений реального мира на математическом языке;</li> <li>• основные математические понятия, важнейшие математические модели, позволяющие описывать и изучать разные процессы и явления;</li> <li>• понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;</li> <li>• методы доказательств и алгоритмов решения, умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;</li> <li>• стандартные приемы решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем;</li> <li>• основные процессы и явления, имеющие вероятностный характер, статистические закономерности в реальном мире, основные понятия элементарной теории вероятностей;</li> <li>• основные понятия математического анализа и их свойства;</li> <li>• основные понятия о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основные свойства.</li> </ul>
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;</li> <li>• владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;</li> <li>• самостоятельно находить методы решения практических задач, применяя различные методы познания;</li> <li>• ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;</li> <li>• ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;</li> <li>• использовать готовые компьютерные программы, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;</li> <li>• характеризовать поведение функций, использовать полученные знания для описания и анализа реальных зависимостей;</li> <li>• распознавать геометрические фигуры на чертежах, моделях и в реальном мире;</li> <li>• применять изученные свойства геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;</li> </ul>

	• находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин.
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Развитие понятия о числе</b>						
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
<b>Раздел 2. Функции, их свойства и графики</b>						
2.1.	Числовые функции.	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
2.2.	Числовые функции.	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1
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
<b>Раздел 3. Основы тригонометрии</b>						
3.1.	Числовая окружность. Тригонометрические функции числового и градусного аргумента	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.1
3.2.	Числовая окружность. Тригонометрические функции числового и градусного аргумента	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1
3.3.	Основные тригонометрические тождества	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.1
3.4.	Основные тригонометрические тождества	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1
3.5.	Тригонометрические функции, их свойства и графики. Преобразование графиков	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	тригонометрических функций					
3.6.	Тригонометрические функции, их свойства и графики. Преобразование графиков тригонометрических функций	Практические	1	2		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	4		Л1.1, Л2.1
3.9.	Преобразование тригонометрических выражений	Лекции	1	1		Л1.1, Л2.1
3.10.	Преобразование тригонометрических выражений	Практические	1	4		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 4. Корни, степени и логарифмы</b>						
4.1.	Понятие и свойства корня $n$ -ой степени. Преобразование выражений	Лекции	1	1		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	4		Л1.1, Л2.1





Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
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
<b>Раздел 5. Начала математического анализа</b>						
5.1.	Последовательности. Предел последовательности. Предел функции	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
5.2.	Последовательности. Предел последовательности. Предел функции	Практические	1	4		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	4		Л1.1, Л2.1
5.5.	Вычисление производных	Лекции	1	2		Л1.1, Л2.1
5.6.	Вычисление производных	Практические	1	4		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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
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	4		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 интеграла	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
5.16.	Определенный интеграл. Геометрические приложения определенного интеграла	Практические	2	6		Л1.1, Л2.1
<b>Раздел 6. Геометрия</b>						
6.1.	Прямая и плоскость в пространстве	Лекции	2	4		Л1.1, Л2.1
6.2.	Прямая и плоскость в пространстве	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1
6.3.	Многогранники. Призма. Пирамида	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
6.4.	Многогранники. Призма. Пирамида	Практические	2	2		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	2		Л1.1, Л2.1
6.9.	Тела вращения. Шар и сфера	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
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
<b>Раздел 7. Комбинаторика, статистика и теория вероятностей</b>						
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 вероятностей	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
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
<b>Раздел 8. Уравнения и неравенства</b>						
8.1.	Равносильность уравнений	Лекции	2	3		Л1.1, Л2.1
8.2.	Равносильность уравнений	Практические	2	6		Л1.1, Л2.1
8.3.	Общие методы решения уравнений	Лекции	2	3		Л1.1, Л2.1
8.4.	Общие методы решения уравнений	Практические	2	6		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	6		Л1.1, Л2.1
8.7.	Уравнения и неравенства с двумя переменными	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1
8.8.	Уравнения и	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	неравенства с двумя переменными					
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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплено в приложении ФОС_Математика Финансы_2023
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Не предусмотрено
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в приложении ФОС_Математика ОИБАС_2022
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">контроль.docx</a>
Приложение 2.  <a href="#">ПД01_ФОС_Математика Финансы_2023.docx</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	Богомолов, Н. В.	Алгебра и начала анализа : Учебное пособие для СПО	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/book/algebra-i-nachala-analiz-a-489977">https://urait.ru/book/algebra-i-nachala-analiz-a-489977</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	Богомолов Н. В.	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ ПО МАТЕМАТИКЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1 11-е изд., пер. и доп. Учебное пособие	М.:Издательство Юрайт, 2018	<a href="https://biblio-online.ru/book/24A39633-8878-47D0-B0DC-8313431F0122">https://biblio-online.ru/book/24A39633-8878-47D0-B0DC-8313431F0122</a>

	для СПО: Гриф УМО СПО	
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>		
	<b>Название</b>	<b>Эл. адрес</b>
Э1	Математика (ЭБУ, 9 класс, ИС, 9 класс, ИСиП, 9 класс, БД 9 класс, Финансы 9 класс, ОИБАС 9класс Жаркова Л.К., Лапыгин М.К..))	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4015">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4015</a>
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>		
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel, - MS PowerPoint, 7-Zip, AcrobatReader		
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>		
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> )  Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 2. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )		

## 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

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оборудование</b>
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)
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. 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 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»

# Обществознание

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
Часов по учебному плану	156	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	142		
индивидуальные консультации	2		
контроль	12		

### 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	20	20	18	18	38	38
Практические	54	54	50	50	104	104
Консультации	0	0	2	2	2	2
Часы на контроль	0	0	12	12	12	12
Итого	74	74	82	82	156	156



Программу составил(и):  
*Харитонов М.С.*

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины  
**Обществознание**

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

составлена на основании учебного плана:  
*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  
*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.	1.1 Воспитание гражданственности, социальной ответственности, правового самосознания, патриотизма, приверженности конституционным принципам Российской Федерации 1.2 Развитие личности на стадии начальной социализации, становление правомерного социального поведения, повышение уровня политической, правовой и духовно-нравственной культуры 1.3 Углубление интереса к изучению социально-экономических и политико-правовых дисциплин 1.4 Умение получать информацию из различных источников, анализировать, систематизировать ее, делать выводы и прогнозы 1.5 Содействие формированию целостной картины мира, усвоению знаний об основных сферах человеческой деятельности, социальных институтах, нормах регулирования общественных отношений, необходимых для взаимодействия с другими людьми в рамках отдельных социальных групп и общества в целом 1.6 Формирование мотивации к общественно полезной деятельности, повышение стремления к самовоспитанию, самореализации, самоконтролю 1.7 Применение полученных знаний и умений в практической деятельности в различных сферах общественной жизни
------	--

## 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: ПД

### 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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	3.1.1 биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений 3.1.2 тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов 3.1.3 необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования 3.1.4 особенности социально-гуманитарного познания
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	3.2.1 характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития 3.2.2 анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия 3.2.3 устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями 3.2.4 объяснять: причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества) 3.2.5 раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия

	<p>социально-экономических и гуманитарных наук</p> <p>3.2.6 осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы</p> <p>3.2.7 оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личности, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности</p> <p>3.2.8 формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам</p> <p>3.2.9 подготовить устное выступление, творческую работу по социальной проблематике</p> <p>3.2.10 применять социально-политические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач</p> <p>3.2.1 характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития</p> <p>3.2.2 анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия</p> <p>3.2.3 устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями</p> <p>3.2.4 объяснять: причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества)</p> <p>3.2.5 раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук</p> <p>3.2.6 осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы</p> <p>3.2.7 оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личности, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности</p> <p>3.2.8 формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам</p> <p>3.2.9 подготовить устное выступление, творческую работу по социальной проблематике</p> <p>3.2.10 применять социально-политические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	3.3.1. Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Человек и общество</b>						
1.1.	Природа человека, врожденные и приобретенные качества	Лекции	1	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Человек как биосоциальное существо. Деятельность, потребность, мировоззрение человека.	Практические	1	10		Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Проблема познаваемости мира. Истина и ее критерии	Практические	1	10		Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.4.	Общество как сложная система	Лекции	1	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.5.	Общество как система. Многовариативность общественного развития	Практические	1	10		Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.6.	Тестирование по разделу «Человек и общество»	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
<b>Раздел 2. Духовная культура человека и общества</b>						
2.1.	Духовная культура личности и общества.	Лекции	1	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.2.	Виды культуры, ее формы и разновидности	Практические	1	10		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.3.	Мораль, искусство, религия, наука и образование как элементы духовной культуры.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.4.	Основные элементы духовной культуры	Практические	1	10		Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.5.	Тестирование по разделу «Духовная культура человека и общества»	Практические	1	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 3. Социальные отношения</b>						
3.1.	Социальная стратификация, социальные нормы и конфликты	Лекции	1	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.2.	Социальная стратификация и мобильность. Социальный контроль. Пути разрешения конфликтов	Практические	2	12		Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.3.	Важнейшие социальные общности и группы	Лекции	2	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.4.	Важнейшие социальные общности и группы: молодежь, этнос, семья	Практические	2	12		Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.5.	Тестирование по разделу «Социальные отношения»	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
<b>Раздел 4. Политика</b>						
4.1.	Политика и власть. Государство в политической системе	Лекции	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.2.	Государство как политический институт. Признаки государства, его форма и функции.	Практические	2	10		Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.3.	Субъекты и участники политического процесса	Лекции	2	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.4.	Субъекты и участники политического процесса	Практические	2	10		Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.5.	Тестирование по разделу «Политика»	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.6.		Консультации	2	2		
4.7.	Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	Практические	2	2		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

Оценочные материалы для текущего контроля (практические задания, индивидуальные творческие задания, тесты ) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3251#section-0>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированный зачет по итогам освоения дисциплины.

Тестовые задания

1. Человек от животного отличается тем, что он

- а) имеет природные инстинкты;
- б) обладает совершенным слухом;
- в) не зависит от природных условий;
- г) обладает членораздельной речью.

2. И человеку, и животному свойственна

- а) трудовая активность;
- б) забота о потомстве;
- в) познавательная деятельность;
- г) самореализация.

3. Верны ли следующие суждения о человеке?

- А. Человек остается частью природного мира.
  - В. Человек развивается в процессе социальной и культурной эволюции.
- а) верно только А;
  - б) верно только В;
  - в) верны оба суждения;
  - г) оба суждения не верны.

4. К потребностям человека, порожденным обществом, относится потребность в

- а) трудовой деятельности;
- б) нормальном теплообмене;
- в) сохранении здоровья;
- г) физической активности.

5. К практической деятельности относится

- а) производство материальных благ;
- б) познание законов природы;
- в) формирование религиозных представлений о мире;
- г) сочинение музыки.

6. Общее в деятельности изобретателей и писателей является то, что она является

- а) предметной;

- б) практической;
- в) материальной;
- г) творческой.

7. Единичный представитель человеческого рода называется

- а) индивидом;
- б) индивидуальностью;
- в) личностью;
- г) творцом.

8. Что из ниже перечисленного характеризует человека как личность?

- а) особенности внешности;
- б) принадлежность к виду *Homo sapiens*;
- в) прямая походка;
- г) социальный статус.

9. Социализация личности – это

- а) общение с окружающими;
- б) изменение социального статуса;
- в) усвоение социального опыта, накопленного человечеством;
- г) переход из одной социальной группы в другую.

10. В процессе жизни человек формируется как

- а) биологическая особь;
- б) индивид;
- в) личность;
- г) особый генотип.

11. Обособившаяся от природы, но тесно с ней связанная часть материального мира, которая включает в себя способы взаимодействия людей и формы их объединения, называется

- а) культурой;
- б) народом;
- в) обществом;
- г) государством.

12. Понятие «общество» включает

- а) природную среду обитания;
- б) способы взаимодействия людей;
- в) принципы неизменности элементов;
- г) окружающий мир.

13. Понятие «развитие», «взаимодействие элементов» характеризуют общество как

- а) динамическую систему;
- б) часть природы;
- в) весь окружающий человека материальный мир;
- г) не подверженную изменению систему.

14. Верны ли следующие суждения об обществе?

А. Общество – это часть материального мира.

Б. Общество включает в себя способы взаимодействия людей.

- а) верно только А;
- б) верно только Б;
- в) верны оба суждения;
- г) оба суждения не верны.

15. Связь всех сфер жизни общества

- а) вытекает из целостности общества;
- б) достигается в ходе политической борьбы;
- в) обеспечивается идеологической работой;
- г) устанавливается законодательным путем.

Ответы

- 1.г
- 2.б
- 3.б
- 4.а
- 5.а
- 6.г
- 7.а
- 8.г
- 9.в
- 10.в
- 11б
- 12 в
- 13 а
- 14в
- 15а

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

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

Закреплено в приложении "ФОС\_Обществознание\_2021"

**5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Процедура проведения зачета

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.

2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Итоговое тест»

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/view.php?id=120840>

Критерии оценивания:


1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Зачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 70 баллов и более.

за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий из 30 вопросов, студент может получить максимум 30 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа,



студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Всего в банке тестовых заданий 40 тестовых заданий. При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время. Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:  
 85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов  
 70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов  
 50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов  
 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов  
 Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сум} + 0,3 \cdot R_{экз}$   
 Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов  
 Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:  
 5 (отлично) 85-100  
 4 (хорошо) 70-84  
 3 (удовлетворительно) 50-69  
 2 (неудовлетворительно) 0-49

### Приложения

Приложение 1.  [Контроль Обществознание.docx](#)  
 Приложение 2.  [ФОС\\_Обществознание\\_2022.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	Федоров Б.И.	Обществознание: учебник для СПО: учебник для СПО	Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/bcode/433497">https://urait.ru/bcode/433497</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Под ред. Агафоновой Н.В.	ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/bcode/434180">https://urait.ru/bcode/434180</a>
Л2.2	Агафонова Н.В. - отв. ред.	ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2 5-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2019	<a href="https://urait.ru/bcode/437702">https://urait.ru/bcode/437702</a>
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Обществознание (Колледж АлтГУ, дисциплина ядра. Преподаватели Карпенко Е.А., Косач Е.В.)		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8560">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8560</a>	

### 6.3. Перечень программного обеспечения

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

### 6.4. Перечень информационных справочных систем

СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>)  
Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>)  
Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)  
Сайт Федерального Собрания РФ. Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/page7.html>  
Сайт Президента РФ. режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>  
Сайт Правительства РФ. Режим доступа: <http://government.ru/>  
Официальный интернет-портал правовой информации. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>  
ИПО системы «Гарант».Режим доступа: внутриуниверситетская компьютерная сеть.  
Сайт ЭБС издательства «Лань». Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>  
Сайт Бесплатной научной библиотеки «КиберЛенинка». Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/about>

## 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
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
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,	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:

Аудитория	Назначение	Оборудование
	междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	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

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

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа.

При проведении практических занятий: деловые игры, кейс-задания, дискуссии, работа в малых группах.

В самостоятельной работе студентов используются индивидуальные творческие задания(эссе, презентации, рефераты).

Для успешного овладения дисциплиной Обществознание 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 изучении дисциплины Обществознание обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины. Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины Обществознание.

Лекциям принадлежит ведущая роль в изучении практически всех гуманитарных дисциплин, в том числе и Обществознания. 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 устный опрос, решение познавательных задач (кейс-задания), дискуссии, деловые игры. План устного практического занятия состоит из ряда тем, каждая из которых, в свою очередь, содержит блок проблем (вопросов) по Обществознанию. В течение семестра каждый студент должен подготовиться ко всем вопросам всех тем.

Планы устных практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература сообщаются

преподавателем на лекционных занятиях.

При подготовке к устному практическому занятию по дисциплине Обществознание 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.

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.

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»

## **Деловая презентация**

## рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>		
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>		
Форма обучения	<b>Очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>		
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>		
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
Лабораторные	20	20	20	20
Итого	36	36	36	36

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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  
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. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ПОО**

## 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 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.

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	<b>Знать:</b>
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.	<b>Уметь:</b>

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.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Теоретические основы создания деловой презентации</b>						
1.1.	Презентация как элемент деловых коммуникации.	Лекции	1	2		Л2.1, Л1.1
1.2.	Основные составляющие эффективной презентации.	Лекции	1	2		Л2.1, Л1.1
1.3.	Подготовка к презентации.	Лекции	1	2		Л2.1, Л1.1
1.4.	Структура презентации.	Лекции	1	2		Л2.1, Л1.1
1.5.	Цели, виды, стили презентаций. Основные законы эффективных коммуникаций. Правила проведения презентации.	Лабораторные	1	2		Л2.1, Л1.1
1.6.	Закономерность и восприятия и запоминания информации взрослыми людьми. Типичные ошибки в презентациях.	Лабораторные	1	4		Л2.1, Л1.1
1.7.	Характеристик и личности выступающего, влияющие на успешность презентации.	Лабораторные	1	4		Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 2. Практические основы создания деловой презентации</b>						
2.1.	Проведение презентации	Лекции	1	2		Л2.1, Л1.1
2.2.	Оценка и совершенствование презентации	Лекции	1	2		Л2.1, Л1.1
2.3.	Дизайн представления информации	Лекции	1	2		Л2.1, Л1.1
2.4.	Использование программных средств при подготовке презентации	Лекции	1	2		Л2.1, Л1.1
2.5.	Правила успешного установления контакта с группой, с аудиторией. Критерии оценки выступления.	Лабораторные	1	4		Л2.1, Л1.1
2.6.	Дизайн слайдов. Простые приемы визуализации сложных идей	Лабораторные	1	4		Л2.1, Л1.1
2.7.	Обзор программных продуктов для создания презентации. Распространенные носители информации.	Лабораторные	1	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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплено в приложении "ФОС_Деловая_презентация_2022"
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Не предусмотрено



<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в приложении "ФОС_Деловая_презентация_2022"
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">Контроль_Деловая_презентация_2022.docx</a> Приложение 2.  <a href="#">ФОС_Деловая_презентация_2022.docx</a>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л1.1	А.П. Панфилова	Культура речи и деловое общение: учебное пособие для СПО	Юрайт, 2022	<a href="https://urait.ru/bcode/491069">https://urait.ru/bcode/491069</a>
6.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
Л2.1	В.О.Шаповский, Н. М. Чугунова, И. В. Кирильчук	Организация и проведение рекламных мероприятий посредством ВТЛ-коммуникаций.: Учебное пособие	, 2020	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1093220">https://znanium.com/catalog/product/1093220</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
	<b>Название</b>		<b>Эл. адрес</b>	
Э1	Ссылка на электронный курс ссылка на электронный курс		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10453">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10453</a>	
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>				
ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS PowerPoint, 7-Zip, AcrobatReader Стандартное специализированное ПО в соответствии с наименованием кабинетов				
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>				
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ) 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
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
408Н	лаборатория технических средств информатизации; лаборатория архитектуры вычислительных систем – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 5 посадочных мест; рабочее место преподавателя; компьютеры с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ – 6 ед.; стеллажи
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
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

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

## 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 контролируется 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»

# **Интернет-предпринимательство**

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>	
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>	
Форма обучения	<b>Очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>	
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>	
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			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	16	16	16
Практические	20	20	20	20
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):  
Тельминова А.Р.

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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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  
Малюкова Е.В.

## 1. Цели освоения дисциплины

1.1.	• Сформировать понимание процесса создания жизнеспособного стартапа у студентов - потенциальных предпринимателей.
------	---

## 2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **ПОО**

## 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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
3.1.1.	практику организации работы предприятия в интернет-сфере; специфику потребительского поведения и маркетинговых аспектов интернет-предпринимательства; инструменты исследования и анализа рынка; основные бизнес-модели
3.2.	<b>Уметь:</b>
3.2.1.	разрабатывать и реализовывать бизнес-модели; планировать и оценивать результаты предпринимательской деятельности в интернет-сфере
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

**4. Структура и содержание дисциплины**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Введение</b>						



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	Идея и стартап проекта	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1
1.2.	Выбор идеи стартапа	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
1.3.	Бизнес-модель	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1
1.4.	Бизнес-модель	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
1.5.	Анализ рынка. Анализ конкурентов.	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1
1.6.	Анализ и оценка рынка. Анализ конкурентов	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
1.7.	Целевая аудитория	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1
1.8.	Целевая аудитория. Ценностное предложение	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
1.9.	От идеи к продукту	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1
1.10.	Маркетинговые коммуникации	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1
1.11.	Маркетинговые коммуникации	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
1.12.	Контрольная работа №1	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
1.13.	Финансы стартапа. Модели монетизации	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1
1.14.	Финансы стартапа	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
1.15.	Инвестиции. Подготовка питча для инвесторов	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1
1.16.	Инвестиции	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
1.17.	Контрольная работа №2	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
1.18.	Питч перед инвестором	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

Оценочные материалы для текущего контроля (практические задания, индивидуальные творческие задания, тесты ) размещены в онлайн-курсе на образовательном портале <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4847>

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по итогам освоения дисциплины.

Тестовые задания

1. Общеэкономическая функция предпринимательства:

- А) эффективное использование как воспроизводимых, так и ограниченных ресурсов;
- Б) возможность каждого дееспособного индивидуума проявить свои таланты;
- В) производство товаров (услуг) и их доведения до конкретного потребителя;
- Г) выработка новых средств и факторов для достижения поставленных целей.

2. Инновационная функция предпринимательства:

- А) эффективное использование как воспроизводимых, так и ограниченных ресурсов;
- Б) возможность каждого дееспособного индивидуума проявить свои таланты;
- В) производство товаров (услуг) и их доведения до конкретного потребителя;
- Г) выработка новых средств и факторов для достижения поставленных целей.

3. Социальная функция предпринимательства:

- А) эффективное использование как воспроизводимых, так и ограниченных ресурсов;
- Б) возможность каждого дееспособного индивидуума проявить свои таланты;
- В) производство товаров (услуг) и их доведение до конкретного потребителя;
- Г) выработка новых средств и факторов для достижения поставленных целей.

4. Коммерческое предпринимательство:

- А) состоит в операциях и сделках по перепродаже товаров и услуг и не связано с производством продукции;
- Б) состоит в операциях купли-продажи денег, валюты, ценных бумаг;
- В) проявляется в деятельности, соединяющей заинтересованные во взаимной сделке стороны;
- Г) заключается в производстве товаров, услуг, информации, духовных ценностей и прочих благ.

5. Финансовое предпринимательство:

- А) состоит в операциях и сделках по перепродаже товаров и услуг и не связано с производством продукции;
- Б) состоит в операциях купли-продажи денег, валюты, ценных бумаг;
- В) проявляется в деятельности, соединяющей заинтересованные во взаимной сделке стороны;
- Г) заключается в производстве товаров, услуг, информации, духовных ценностей и прочих благ.

6. Запас финансовой прочности – это:

- А) разница между фактической и критической выручкой;
- Б) размер имеющихся у предприятия финансовых ресурсов;
- В) разница между плановой и фактической выручкой;
- Г) разница между собственными источниками финансирования и заемными.

7. Критический объем производства и продаж определяют объем, при котором:

- А) прибыль равна нулю;
- Б) себестоимость единицы продукции минимальна;
- В) прибыль максимальна;
- Г) прибыль минимальна.

8. Средние постоянные издержки при увеличении объемов производства:

- А) увеличиваются;
- Б) уменьшаются;
- В) изменяются пропорционально объемам продукции;
- Г) остаются неизменными.

9. Переменные издержки на одно изделие составляют 18 руб., маржинальная прибыль – 12 руб., сумма постоянных затрат при объеме выпуска 100 тыс. шт. – 600 тыс. руб. Цена изделия равна:

- А) 24 руб.
- Б) 30 руб.
- В) 36 руб.
- Г) 42 руб.

10. Проект является эффективным, если чистый дисконтированный доход:

- А) 10
- Б) 0

11. Инвестиционный проект следует принять, если:
- А) цена спроса < цены предложения
  - Б) цена спроса > цены предложения
  - В) цена спроса = цене предложения
  - Г) цена спроса <= цене предложения
12. Суть определения Чистой текущей стоимости проекта (NPV):
- А) сравнение денежных поступлений с инвестиционными расходами;
  - Б) определение дохода от реализации проекта с учетом будущей инфляции;
  - В) определение инвестиционных издержек для реализации проекта;
  - Г) сравнение чистой прибыли от реализации проекта с инвестиционными расходами

Правильные ответы

- 1 в
- 2 г
- 3 б
- 4 а
- 5 б
- 6 б
- 7 а
- 8 б
- 9 б
- 10 а
- 11 г
- 12 б

Критерии оценивания:

Каждое задание оценивается 1 баллом. Оценивание КИМ в целом:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

### **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 дифференцированного зачета

Оценка успеваемости студентов согласно положению о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по дисциплинам программ подготовки специалистов среднего звена профессионального образования (приказ №1594/п от 03.11.2022г.) осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Процедура проведения предполагает два блока оценивания:

- 1) блок на выявление практических навыков (проводится очно, на занятиях в течении учебного года). Представляет собой текущий рейтинг студента Rтек.
- 2) блок на проверку общих знаний, связанных с проверкой теоретического материала (итоговый тест). Представляет собой экзаменационный рейтинг Rзач

Пример оценочного средства Итоговое тестирование «Тест к зачету»

<https://portal.edu.asu.ru/mod/quiz/edit.php?cmid=523360>

Критерии оценивания:

- 1) за выполнение первого блока заданий, студент может получить максимум 100 баллов. Оценка за второй блок, представляет собой индивидуальную рейтинговую оценку студента по дисциплине (Rтек). Текущий рейтинг студента Rтек, вычисленное перед началом сессии, называется семестровым рейтингом студента и обозначается в технологической карте по дисциплине Rсем. Дифзачет «автоматом» выставляется студенту при достижении им Rсем рейтинга 50 баллов и более

за выполнение второго блока, представляющего собой тест множественного выбора, состоящий

из 30 вопросов, студент может получить максимум 30 первичных баллов (по 1 баллу за каждый правильный ответ). В тесте встречаются вопросы с выбором одного варианта ответа, выбором нескольких вариантов ответов и вопросы открытого типа. В вопросах с выбором одного ответа, студент либо выбирает правильный ответ и получает 1 балл, либо выбирает не правильный ответ и получает 0 баллов. В вопросах с выбором нескольких вариантов ответов, при выборе всех правильных ответов, студент получает 1 балл. Если выбирает не все правильные ответы, то начисленный балл рассчитывается исходя из процента указанных правильных ответов. Всего в банке тестовых заданий 25 тестовых заданий. При прохождении теста, студент может пропустить вопросы в случае возникновения трудностей. И вернуться в оставшееся время.

Максимально за тест можно получить 100 баллов, согласно шкале перевода:

85-100 баллов (оценка «отлично») - 85-100% правильных ответов

70-84 баллов (оценка «хорошо») - 70-84% правильных ответов

50-69 баллов (оценка «удовлетворительно») - 50-69% правильных ответов

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно») - 0-49% правильных ответов

Итоговый рейтинг складывается из выполнения 1-го и 2-го блоков заданий. Правило вычисления итогового рейтинга  $R_{итог} = R_{сем} + 0,3 \cdot R_{зач}$

Общая суммарная оценка за весь курс составляет максимум 100 баллов.

Таким образом, баллы, начисленные студенту за выполнение Блока 1 и Блока 2 пересчитываются преподавателем по схеме:

5 (отлично) 85-100

4 (хорошо) 70-84

3 (удовлетворительно) 50-69

2 (неудовлетворительно) 0-49

### Приложения

Приложение 1.  [Контроль.doc](#)

Приложение 2.  [ФОС\\_интернет-предпринимательство\(Фин\)\\_2023.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	Чеберко, Е. Ф.	Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для СПО : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2020	<a href="https://urait.ru/book/preprinatelskaya-deyateInost-454507">https://urait.ru/book/preprinatelskaya-deyateInost-454507</a>

#### 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	<a href="http://www.biblio-online.ru/book/E195C741-4F45-4C4E-A4B5-AE51ECBC0D70">www.biblio-online.ru/book/E195C741-4F45-4C4E-A4B5-AE51ECBC0D70</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Интернет-предпринимательство (СПО)	<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4847">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4847</a>
<b>6.3. Перечень программного обеспечения</b>		
ОС Windows Приложения MS Office: -MS Word, -MS Excel. 7-Zip AcrobatReader		
<b>6.4. Перечень информационных справочных систем</b>		
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> )  Профессиональные базы данных: 1. Научная электронная библиотека eLibrary( <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> ); 2. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> )		

## 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
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

При реализации учебной дисциплины «Интернет-предпринимательство» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция–визуализация (презентация), лекция–беседа.

При проведении практических занятий: ситуационные методы (кейс-технологии, анализ конкретных ситуаций, решение ситуационных задач).

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

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 изучении дисциплины «Интернет-предпринимательство» обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины.

Рекомендуемый перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины «Интернет-предпринимательство».

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 ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Интернет-предпринимательство» 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 контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;

-выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины

### 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 «Интернет-предпринимательство» 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, 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.

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.

#### ПОДГОТОВКА К КОНТРОЛЬНЫМ РАБОТАМ

Контрольная работа - вид учебной и научно-исследовательской работы, отражающая знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Цель контрольной работы- закрепление и углубление теоретических знаний по дисциплине «Интернет-предпринимательство»

Этапы подготовки:

- 1.Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
- 2.Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
- 3.Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами.
- 4.Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике.
- 5.Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
- 6.Выучите определения основных понятий, законов.

Критерии оценки:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства,
- логика и аргументированность изложения.

#### НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА

Реферат–вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны.

Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Этапы подготовки реферата:

- 1.Определить идею и задачу реферата.
- 2.Ясно и четко сформулировать тему или проблему. Она не должна быть слишком общей.
- 3.Найти нужную литературу по выбранной теме.
- 4.Составить перечень литературы, которая обязательно должна быть прочитана.

Только после предварительной подготовки следует приступать к написанию реферата. Прежде всего, составить план, выделить в нем части:

- введение – значение проблемы, ее актуальность;
- текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором
- заключение

- список использованной литературы

#### СОСТАВЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

Таблица - вид самостоятельной работы студента по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы

Этапы составления таблицы:

- 1.изучить информацию по теме;
- 2.выбрать оптимальную форму таблицы;
- 3.информацию представить в сжатом виде
- 4.заполнить основные графы таблицы

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- логичность структуры таблицы;
- правильный отбор информации;
- наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

#### СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Презентация - вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Презентация должна содержать не менее 15 многослойных слайдов с использованием возможностей анимации и различного оформления. Приветствуется наличие в презентации звукового сопровождения (комментариев) и реальных примеров (картинок).

После проведения демонстрации слайдов презентации студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Этапы подготовки презентации:

- 1.изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- 2.установить логическую связь между элементами темы;
- 3.представить характеристику элементов в краткой форме;
- 4.выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- 5.оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность и соответствие требованиям оформления;
- работа представлена в срок

## **МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

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

# **Экономика (в том числе выполнение индивидуального проекта)**

## **рабочая программа дисциплины**

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)</b>
Направление подготовки	<b>38.02.01. специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (в сфере услуг)</b>
Форма обучения	<b>Очная</b>
Общая трудоемкость	<b>0 ЗЕТ</b>
Учебный план	<b>ФлБел_38_02_01_ЭкономБухУчет-2023_9кл</b>
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, 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, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)*

составлена на основании учебного плана:  
*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. 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 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. 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: **ПОО**

### **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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1.	<b>Знать:</b>
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.	<b>Уметь:</b>

3.2.1.	<p>Объяснить ситуацию выбора</p> <p>Анализировать и оценить, как различные экономические системы решают основные проблемы экономики</p> <p>Определить, как свободная рыночная система удовлетворяет запросы потребителя</p> <p>Раскрыть роль потребителя в экономике</p> <p>Определить роль государственного и частного секторов в защите интересов потребителя</p> <p>Осознавать ответственность и требования, предъявляемые к предпринимателю при занятии хозяйственной деятельности</p> <p>Оценивать различные пути увеличения производительности</p> <p>Определить или описать концепции конкуренции и структуры рынка</p> <p>Определить и объяснить функцию правительства в рыночной экономике.</p> <p>Объяснить, почему участие правительства в экономике возрастает с годами</p> <p>Определять причины, почему необходимо налогообложение</p> <p>Дать характеристику концепций бартера, денег, стоимости денег, инфляции и дефляции</p> <p>Рассмотреть влияние инфляции на экономику</p> <p>Провести анализ ВВП и ВНП на душу населения</p> <p>Дать определение экономического роста и установить его причины</p> <p>Раскрыть роль международного сотрудничества</p>
3.3.	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
3.3.1.	Не предусмотрено

#### 4. Структура и содержание дисциплины



Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Введение в экономику</b>						
1.1.	Экономика: наука и хозяйство. Лекция-беседа	Лекции	1	1		Л2.1, Л1.1
1.2.	Принципы экономического мышления	Практические	1	1		Л2.1, Л1.1
1.3.	Ограниченность ресурсов. Альтернативная стоимость	Лекции	1	1		Л2.1, Л1.1
1.4.	Расчетно - графическое задание: построение и анализ КПВ.	Практические	1	1		Л2.1, Л1.1
1.5.	Типы экономических систем	Практические	1	1		Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 2. Рыночная экономическая система</b>						
2.1.	Основы свободного предпринимательства	Лекции	1	1		Л2.1, Л1.1
2.2.	Основные цели рыночной экономической системы:экономический	Практические	1	1		Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	рост, полная занятость, стабильность цен					
2.3.	Рыночный спрос. Лекция- беседа	Лекции	1	1		Л2.1, Л1.1
2.4.	Построение кривой спроса (D)	Практические	1	1		Л2.1, Л1.1
2.5.	Рыночное предложение	Лекции	1	1		Л2.1, Л1.1
2.6.	Построение кривой предложения (S)	Практические	1	1		Л2.1, Л1.1
2.7.	Рыночное равновесие.	Лекции	1	1		Л2.1, Л1.1
2.8.	Рыночное равновесие (нарушение рыночного равновесия)	Практические	1	1		Л2.1, Л1.1
2.9.	Разработка индивидуального проекта:выбор темы,актуальность, цели, задачи.	Практические	1	3		
<b>Раздел 3. Потребитель в экономике</b>						
3.1.	Роль потребителя в экономике	Лекции	2	6		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	6		Л2.1, Л1.1
3.5.	Защита прав потребителя	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
<b>Раздел 4. Экономика бизнеса</b>						
4.1.	Предприятие в экономике. Лекция-визуализация	Лекции	2	6		Л2.1, Л1.1
4.2.	Деловая игра № 2: "Прибыльное производство".	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
4.3.	Разработка индивидуального проекта:Практические аспекты формирования выбранной темы:анализ	Практические	2	2		

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	статистических данных, анкетирование, исследование и построение диаграмм, гистограмм, составление таблиц для анализа полученных результатов					
4.4.	Производство, производительность труда.	Лекции	2	6		Л2.1, Л1.1
4.5.	Деловая игра 3: "Маркетинг товаров".	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
4.6.	Разработка индивидуального проекта: Заключение, список источников и литературы	Практические	2	2		
4.7.	Конкуренция	Лекции	2	4		Л2.1, Л1.1
4.8.	Конкуренция	Практические	2	2		
<b>Раздел 5. Экономические институты</b>						
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.	Разработка индивидуального проекта: разработка иллюстративного материала к теме индивидуального проекта: презентация и доклад	Практические	2	8		
5.4.	Безработица	Лекции	2	2		
5.5.	Безработица	Практические	2	2		
<b>Раздел 6. Экономическая стабильность</b>						
6.1.	Деньги. Кредитно-банковская система и ее структура	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1
6.2.	Деньги	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1
6.3.	Инфляция	Лекции	2	2		
6.4.	Анализ макроэкономических	Практические	2	2		

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	показателей					
6.5.	Циклическое развитие экономики	Лекции	2	2		
6.6.	Государственный бюджет	Практические	2	2		
6.7.	Формы международного сотрудничества	Практические	2	4		
6.8.	Защита индивидуального проекта	Практические	2	8		

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

<b>5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины</b>
Закреплено в приложении "ФОС_Экономика"
<b>5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)</b>
Закреплено в приложении "ФОС_Экономика"
<b>5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации</b>
Закреплено в приложении "ФОС_Экономика"
<b>Приложения</b>
Приложение 1.  <a href="#">КОНТРОЛЬ_1ЭкономикаЭБУ.docx</a>
Приложение 2.  <a href="#">ФОС_экономика_2023.doc</a>

## 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

<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>				
6.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Эл. адрес</b>
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	<a href="https://urait.ru/bcode/489840">https://urait.ru/bcode/489840</a>

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	<a href="https://urait.ru/bcode/413985">https://urait.ru/bcode/413985</a>
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	ЭКОНОМИКА		<a href="https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8219">https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8219</a>	
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 <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> ) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета ( <a href="http://elibrary.asu.ru/">http://elibrary.asu.ru/</a> ); 2. Научная электронная библиотека elibrary ( <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> )				

## 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

Аудитория	Назначение	Оборудование
		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)
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.