

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

---

ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК


естественно-научных и экономических  
дисциплин и специальных дисциплин  
направления Техносферная безопасность

 С.А. Квитченко  
«29» августа 2022 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

 /Н. Е. Горюшкина /  
«30» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.05 СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ И ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-  
ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ**

**по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

г. Дмитров 2022 г.

Программа учебной дисциплины *ОГСЭ.05 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний* разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №69 от 5 февраля 2018 года и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года (регистрационный №50137) с учетом запросов работодателей на дополнительные результаты освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, не предусмотренных ФГОС СПО.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Дмитровский техникум»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>21</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>24</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и входит в профессиональный цикл.

### 1.2. Место дисциплины в структуре подготовки специалистов среднего звена

Код ПК, ОК	Знания	Умения
ОК-4	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК-5	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК-6	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности	описывать значимость своей специальности
ОК-10	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ОК-11	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной

		<p>деятельности;  презентовать бизнес-идею;  определять источники финансирования</p>
ПК1.1.	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
ПК1.2.	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки</p>	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>

	<p>рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>	
ПК 2.6.	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
ПК 2.7.	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
ПК 4.5.	<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; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	<p>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)</p>
ПК 4.7.	<p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу,</p>	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски</p>

	<p>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>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;</p>
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки (всего)</b>	32
<b>Учебная нагрузка обучающихся с преподавателем</b>	32
в том числе:	
лекции, уроки	26
практические занятия	6
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	-
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	



**2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ 05 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часовтеоретического обучения	Объем часов практических занятий	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Понятие социальной адаптации, ее этапы, механизмы, условия</b>		2	4	
<b>Тема 1.1. Основы и механизмы социальной адаптации.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие «социальная адаптация». Виды социальной адаптации: физиологическая, управленческая (организационная), психологическая, экономическая, педагогическая, профессиональная.. Механизмы социальной адаптации: психические механизмы, социально-психологические механизмы, социальные механизмы. Виды социально-психологической адаптации: функциональная, организационная, ситуативная</p>	2		ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-10 ОК-11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 4.5. ПК 4.7.
	<p><i>Практические занятия:</i></p> <p>Решение ситуационных задач «Нормы позитивного социального поведения».</p>		2	
<b>Раздел 2. Законодательство о правах инвалидов</b>		2	2	
<b>Тема 2.1. Международные договоры и российской законодательство о правах инвалидов.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Стандартные правила обеспечения равных возможностей для инвалидов, 1993.; Всемирный доклад ВОЗ об инвалидности, 2011. Конвенция ООН о правах инвалидов, 2006 г: Общие принципы. Общие обязательства. Равенство перед законом. Свобода и личная неприкосновенность. Защита личностной целостности. Свобода выражения мнения и убеждений и доступ к информации. Обеспечение доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры. Конвенция МОТ о профессиональной реабилитации и занятости</p>	2		ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-10 ОК-11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 4.5. ПК 4.7.

	<p>инвалидов. Декларация ООН о правах умственно отсталых лиц, 1971.; Рекомендация Совета Европы по правовой защите недобровольно госпитализированных лиц с психическими расстройствами, 1983 и др. Конституция Российской Федерации о правах и свободах гражданина. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов»: Понятия: социальная защита населения, медико-социальная экспертиза, реабилитация и реабилитация инвалидов. Обеспечение жизнедеятельности инвалидов, образование и обеспечение занятости. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: Федеральная программа «Доступная среда»</p>			
	<p><i>Практические занятия:</i> Составление перечня гарантий, обеспечиваемых инвалидам в РФ</p>		2	
<b>Раздел 3. Основы гражданского и семейного законодательства.</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 3.1. Основы гражданского законодательства.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Понятие и система гражданского права. Гражданский кодекс РФ. Понятие гражданско-правового договора. Правоспособность и дееспособность граждан. Основы наследственного права (понятие «наследование», основания наследования, наследование по закону и завещанию). Законодательство о защите прав потребителей. Процессуальные аспекты защиты прав потребителей.</p>	2		ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-10 ОК-11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 4.5. ПК 4.7.
	<p><i>Практические занятия:</i> Работа с ГК РФ в информационной среде Консультант+. Решение ситуационной задачи «Очереди наследования».</p>		2	
<b>Раздел 4. Основы трудового законодательства. Особенности регулирования труда инвалидов.</b>		<b>4</b>		ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-10 ОК-11 ПК 1.1. ПК
<b>Тема 4.1. Особенности регулирования</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Нормативные правовые акты, регулирующие труд инвалидов. Оформление трудовых отношений. Создание доступных условий</p>	2		

<b>труда инвалидов.</b>	труда. Рабочее время. Время отдыха.Дополнительные гарантии охраны труда инвалидов. Оплата труда инвалидов.			1.2. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 4.5. ПК 4.7.
<b>Тема 4.2. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2		ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-10 ОК-11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 4.5. ПК 4.7.
	Понятие, виды, формы и порядок заключения трудового договора Испытание при приеме на работу, перевод на другую работу, прекращение и расторжение трудового договора Понятие, виды и ежимы рабочего времени и времени отдыха			
<b>Раздел 5. Профессиональная подготовка и трудоустройство инвалидов.</b>		2	2	
<b>Тема 5.1. Государственная политика в области профессиональной подготовки, профессионального образования и трудоустройства инвалидов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2		ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-10 ОК-11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 4.5. ПК 4.7.
	Интегрированное профессиональное обучение инвалидов. Специализированные профессиональные образовательные организации. Специальные условия для получения профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Адаптированные образовательные программы, специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы. Специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов с различными нарушениями функций организма. Услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую помощь. Доступность зданий организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.			

	<p>Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (послед. ред.) «О занятости населения в Российской Федерации». Программы государственных служб занятости, адресованные инвалидам.</p> <p>Специализированные предприятия. Самозанятость и организация инвалидами собственного дела. Программы трудоустройства инвалидов. Сопровождаемое содействие занятости инвалидов. Квотирование рабочих мест. Права, обязанности и ответственность работодателей</p>			
<b>Раздел 6. Реабилитация инвалидов. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалидов.</b>		10		
<p><b>Тема 6.1.</b>  <b>Сущность понятия «Реабилитация инвалидов», Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалидов и особенности профессиональной реабилитации инвалидов</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятие реабилитации инвалидов. Цель реабилитации инвалидов. Порядок разработки и реализации ИПРА инвалида. Основные мероприятия реабилитации или абилитации инвалидов в ИПРА: мероприятия по медицинской, профессиональной, социальной реабилитации или абилитации, по занятию спортом, физкультурно-оздоровительные мероприятия.</p> <p>Рекомендации по оборудованию жилого помещения, занимаемого инвалидом, специальными средствами и приспособлениями. Рекомендуемые технические средства реабилитации и услуги по реабилитации или абилитации, предоставляемые инвалиду. Виды помощи, в которых нуждается инвалид для преодоления барьеров, препятствующих ему в получении услуг на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур наравне с другими лицами.</p> <p>Профессиональная реабилитация инвалидов: профессиональная ориентация, общее и профессиональное образование, профессиональное обучение, содействие в трудоустройстве (в том числе на специальных рабочих местах), производственная адаптация. Оснащение (оборудование) специального рабочего места для трудоустройства инвалида.</p> <p>Услуги органов службы занятости населения. Ответственность работодателей (должностных лиц) за отказ в приеме на работу инвалида в пределах</p>	10		<p>ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-10 ОК-11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 2.6. ПК 2.7. ПК 4.5. ПК 4.7.</p>

	установленной квоты; занепредставление или несвоевременное представление (представление в искаженном виде) сведений о выполнении квоты, движении рабочих мест.			
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта		2		
Всего		32		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

ОГСЭ.05 Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Кабинет: - доска классная - стол преподавателя - кресло для преподавателя - столы ученические - кресла с регулируемой высотой - класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл.портал МФЮА - проектор - демонстрационные наглядные пособия	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security. Microsoft Visual Studio iTALC Microsoft Visio AnyLogic ArgoUML ARIS EXPRESS Erwin Inkscape Maxima Microsoft SQL Server Management Studio MPLAB Notepad++ Oracle VM Virtual Box Paint .NET SciLab WinAsm GNS3 Информационно-справочная система «Консультант – плюс» 1С: Предприятие 8
	Библиотека, читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет	Аудитория: - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security.
	Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования	Кабинет: - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security. Информационно-справочная система «Консультант – плюс»

		сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.	
		Аудитория: - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### 3.2.1 Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Сборник кодексов Российской Федерации - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Конвенция ООН о правах инвалидов - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Конвенция о правах ребенка - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
6. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
7. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
8. Международные договоры в сфере защиты прав инвалидов - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.un.org/ru/documents>

#### 3.2.2 Основные источники:

1. Мачульская, Е. Е. Право социального обеспечения: учебник для СПО / Е. Е. Мачульская. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 441 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00599-8. <https://biblio-online.ru/book/E70C0D84-0CD2-4D4D-9BC3-82E140A27077/pravo-socialnogo-obespecheniya>

#### 3.2.3 Дополнительные источники:

1. Бегидова, Т. П. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами : учебное пособие для СПО / Т. П. Бегидова, М. В. Бегидов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 98 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06446-9. <https://biblio-online.ru/book/605E5DC7-7DA3->

4F58-B216-8A044254A992/socialno-pravovye-i-zakonodatelnye-osnovy-socialnoy-raboty-s-invalidami

2. Право социального обеспечения : учебник и практикум для СПО / М. В. Филиппова [и др.] ; под ред. М. В. Филипповой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00574-5 <https://bibliotonline.ru/book/0D09325F-727C-43CC-9C29-4921BA4403D9/pravo-socialnogo-obespecheniya>

3. Основы гражданского права [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 455 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34487>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### **3.2.4. Периодические издания:**

1. Российский экономический журнал : научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета»

2. Современный бухучет - журнал : Научно-практический журнал. – Ежемесячное»

3. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа

4. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. М. Бухгалтерия и банки

5. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону

6. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ  
Инновации и инвестиции, М. Русайнс

#### **3.2.5 Интернет-источники:**

1. Консультант Плюс: справочная система [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.aup>

3. Федеральная служба государственной статистики, [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

4. Научная электронная библиотека, [Электронный ресурс], – Режим доступа: <https://elibrary.ru>

5. Официальный сайт ЦБ РФ, [Электронный ресурс], – Режим доступа: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

6. Российское информационное агентство деловой информации "РБК", [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.rbc.ru>



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Знания:</b>  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-</p>	<p><i>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</i></p> <p><i>Не менее 75% правильных ответов.</i></p> <p><i>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям,</i></p> <p><i>полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</i></p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <p><i>-письменного/ устного опроса;</i></p> <p><i>-тестирования;</i></p> <p><i>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</i></p> <p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <p><i>в форме дифференцированного зачета в виде:</i></p> <p><i>-письменных/</i></p>

<p>хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в</p>		<p><i>устных ответов, -тестирования</i></p>
--	--	---

<p>бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 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; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. 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><b>Умения:</b>  организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы</p>	<p><i>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие</i></p>	<p><b>Текущий контроль:</b>  - защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям;  - экспертная оценка</p>

<p>(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе</p>	<p><i>требованиям</i></p> <p><i>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</i></p> <p><i>Точность оценки, самооценки выполнения</i></p> <p><i>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</i></p> <p><i>Рациональность действий и т.д.</i></p>	<p><b>демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий;</b></p> <p><b>- оценка заданий для самостоятельной работы</b></p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <p><b>- экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете</b></p>
---	---	--

<p>         типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. 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       </p>		
---	--	--

<p>части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) 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;</p>		
---	--	--