

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»


Н.А.Доронин
«27» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.01 Русский язык

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Колганова Е.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии



Юдина М.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**
- 2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Русский язык» предназначена для изучения русского языка в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Русский язык», и в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК»

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего общего образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общеобразовательный цикл

1.3. Цели дисциплины. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Содержание программы «Русский язык» направлено на достижение следующих **целей:**

- совершенствование общеучебных умений и навыков обучаемых: языковых, речемыслительных, орфографических, пунктуационных, стилистических;
- формирование функциональной грамотности и всех видов компетенций (языковой, лингвистической (языковедческой), коммуникативной, культуроведческой);
- совершенствование умений обучающихся осмысливать закономерности языка, правильно, стилистически верно использовать языковые единицы в устной и письменной речи в разных речевых ситуациях;
- дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков.

Требования к результатам:

Освоение содержания учебной дисциплины «Русский язык» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

• личностных:

- воспитание уважения к русскому (родному) языку, который сохраняет и отражает культурные и нравственные ценности, накопленные народом на протяжении веков, осознание связи языка и истории, культуры русского и других народов;
- понимание роли родного языка как основы успешной социализации личности;
- осознание эстетической ценности, потребности сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры;
- формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- способность к речевому самоконтролю; оцениванию устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью, потребность речевого самосовершенствования;

• метапредметных:

- владение всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом;

- владение языковыми средствами — умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; использование приобретенных знаний и умений для анализа языковых явлений на межпредметном уровне;

- применение навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

- овладение нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;

- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

- умение извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и коммуникационных технологий для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка;

• **предметных:**

- сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;

- сформированность умений 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;

- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

- сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;

- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа текста;

- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к теме, проблеме текста в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

- владение навыками анализа текста с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;

- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 117 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 часов.

самостоятельной работы обучающихся 39 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	117
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	98
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Русский язык»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Язык как средство коммуникации			
Тема 1. Введение	<p>Содержание учебного материала Язык как средство общения и форма существования национальной культуры. Язык и общество. Язык как развивающееся явление. Основные уровни языка. Русский язык в современном мире. Язык и культура. Отражение в русском языке материальной и духовной культуры русского и других народов</p> <p>Самостоятельная работа Запись пословиц, поговорок, цитат о русском языке, чтении, речи</p>	2	1
Тема 2. Язык и речь. Функциональные стили речи	<p>Содержание учебного материала Функциональные стили речи и их особенности (разговорный, научный, официально-деловой, публицистический, художественный). Основные признаки, жанры, сферы использования стилей речи. Текст как произведение речи. Признаки, структура текста</p> <p>Самостоятельная работа Подбор примеров на каждый из стилей с опорой на план-конспект. Определение типа, стиля, жанра текста (по заданному способу)</p>	2/4	1/2
Раздел 2 Разделы науки о языке			
Тема 3. Фонетика, графика, орфоэпия	<p>Содержание учебного материала Фонетические единицы. Звук и фонема. Соотношение буквы и звука. Ударение словесное и логическое. Роль ударения в стихотворной речи. Интонационное богатство русской речи. Фонетический разбор слова. Орфоэпические нормы: произносительные нормы и нормы ударения. Произношение гласных и согласных звуков, заимствованных слов. Использование орфоэпического словаря</p> <p>Самостоятельная работа Выполнение фонетического разбора слов по образцу. Расстановка ударений в карточке «Орфоэпические нормы русского языка»</p>	4/8	1/2
		2/5	3

Тема 4. Лексикология и фразеология	Содержание учебного материала	8/16	1/2
	Лексическое и грамматическое значение слова. Многозначность слова. Прямое и переносное значение слова. Изобразительно-выразительные средства языка. Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы и их употребление. Изобразительные возможности синонимов, антонимов, омонимов, паронимов. Контекстуальные синонимы и антонимы. Градация. Антитеза. Русская лексика с точки зрения ее происхождения (исконно русская, заимствованная лексика, старославянизмы). Лексика с точки зрения ее употребления: нейтральная, книжная, лексика устной речи (жаргонизмы, арготизмы, диалектизмы). Профессионализмы. Терминологическая лексика. Активный и пассивный словарный запас; архаизмы, историзмы, неологизмы. Фразеологизмы. Отличие фразеологизма от слова. Употребление фразеологизмов в речи. Лексические и фразеологические словари		
	Самостоятельная работа	4/9	3
	Запись определений звукописи, ассонанса, аллитерации как изобразительно-выразительных средств языка. Составление сообщения «История происхождения фразеологизма». Составление кроссворда по теме «Лексическое богатство русского языка»		
Тема 5. Морфемика, словообразование, орфография	Содержание учебного материал	8/24	2
	Понятие морфемы как значимой части слова. Морфемный разбор слова Способы словообразования. Словообразование знаменательных частей речи. Особенности словообразования профессиональной лексики и терминов. Словообразовательный анализ. Употребление приставок в разных стилях речи. Употребление суффиксов в разных стилях речи Принципы русской орфографии. Правописание чередующихся гласных в корнях слов. Употребление гласных после шипящих и Ц. Правописание непроизносимых согласных и сочетаний «СЧ», «ЗЧ», «ШЧ», «ЖЧ», «СТЧ», «ЗДЧ» Правописание приставок при- / пре-. Правописание гласных и согласных в приставках. Гласные «И» и «Ь» после приставок. Употребление «Ъ» и «Ь»		
	Самостоятельная работа		
	Выполнение морфемного, словообразовательного разбора записанных слов. Запись конспекта «Принципы русской орфографии» с опорой на теоретический материал учебника. Составление таблицы с примерами «Чередование гласных в корнях слов»	3/12	2/3
Раздел 4. Морфология как			

раздел науки о языке			
Тема 6. Имя существительное как часть речи	Содержание учебного материала		
	Грамматические признаки слова (грамматическое значение, грамматическая форма и синтаксическая функция). Лексико-грамматические разряды имен существительных. Род, число, падеж существительных. Склонение имен существительных. Правописание окончаний имен существительных. Правописание сложных существительных. Морфологический разбор имени существительного. Употребление форм имен существительных в речи	4/28	1/2
Тема 7. Имя прилагательное как часть речи	Содержание учебного материала		
	Лексико-грамматические разряды имен прилагательных. Степени сравнения имен прилагательных. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных прилагательных. Морфологический разбор имени прилагательного. Употребление форм имен прилагательных в речи	4/32	1/2
Тема 8. Имя числительное как часть речи	Содержание учебного материала		
	Лексико-грамматические разряды имен числительных. Правописание числительных. Морфологический разбор имени числительного. Употребление числительных в речи. Сочетание числительных оба, обе, двое, трое и других с существительными разного рода	4/36	1/2
Тема 9. Местоимение как часть речи	Содержание учебного материала		
	Значение местоимения. Лексико-грамматические разряды местоимений. Правописание местоимений. Морфологический разбор местоимения. Употребление местоимений в речи. Местоимение как средство связи предложений в тексте. Синонимия местоименных форм	2/38	1/2
	Самостоятельная работа Выполнение морфологического разбора записанных местоимений	1/16	3

Тема 10. Глагол как часть речи	Содержание учебного материала	6/44	1/2
	Грамматические признаки глагола. Правописание суффиксов и личных окончаний глагола. Правописание не с глаголами. Морфологический разбор глагола. Употребление форм глагола в речи, в художественном тексте. Синонимия глагольных форм в художественном тексте		
	Самостоятельная работа	2/18	3
	Выполнение морфологического разбора записанных глаголов. Составление текста «Глаголы, которые я чаще всего использую в речи»		
Тема 11. Причастие как часть речи	Содержание учебного материала	4/48	1/2
	Образование действительных и страдательных причастий. Правописание суффиксов и окончаний причастий. Правописание не с причастиями. Правописание -н- и -нн- в причастиях и отглагольных прилагательных. Причастный оборот и знаки препинания в предложении с причастным оборотом. Морфологический разбор причастия. Употребление причастий в текстах разных стилей. Синонимия причастий		
	Самостоятельная работа		
	Составление таблицы «Суффиксы причастий». Выполнение морфологического разбора записанных причастий	1/19	3
Тема 12. Деепричастие как часть речи	Содержание учебного материала	4/52	1/2
	Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание не с деепричастиями. Деепричастный оборот и знаки препинания в предложениях с деепричастным оборотом. Морфологический разбор деепричастия		
	Самостоятельная работа		
	Выполнение морфологического разбора записанных деепричастий. Составление текста «Зимний день» с употреблением причастных и деепричастных оборотов	1/20	3
Тема 13. Наречие как часть речи	Содержание учебного материала	4/56	2
	Грамматические признаки наречия. Степени сравнения наречий. Правописание наречий. Отличие наречий от слов-омонимов. Морфологический разбор наречия. Употребление наречия в речи. Синонимия наречий при характеристике признака действия. Использование местоименных наречий для связи предложений в тексте		
	Самостоятельная работа		
	Выполнение морфологического разбора записанных наречий	1/21	2/3
Тема 14. Слова категории состояния	Содержание учебного материала	2/58	1/2
	Отличие слов категории состояния от слов-омонимов. Группы слов категории состояния. Их функции в речи		
	Самостоятельная работа	1/22	3

	Составление конспекта с опорой на теоретический материал учебника «Что выражают слова категории состояния?»		
Тема 15. Служебные части речи: предлог, союз, частица	Содержание учебного материала	2/60	2
	Правописание предлогов. Отличие производных предлогов (в течение, в продолжение, вследствие и др.) от слов-омонимов. Употребление предлогов в составе словосочетаний. Употребление существительных с предлогами благодаря, вопреки, согласно и др.		
	Правописание союзов. Отличие союзов тоже, также, чтобы, зато от слов-омонимов. Употребление союзов в простом и сложном предложении. Союзы как средство связи предложений в тексте. Правописание частиц. Правописание частиц не и ни с разными частями речи. Частицы как средство выразительности речи. Употребление частиц в речи		
	Самостоятельная работа Поиск и запись предложений с употреблением производных предлогов и слов-омонимов	1/23	3
Тема 16. Междометие как особый разряд слов	Содержание учебного материала	2/62	2
	Правописание междометий и звукоподражаний. Знаки препинания в предложениях с междометиями. Употребление междометий в речи		
	Самостоятельная работа Составление доклада «Междометия в произведениях русской литературы»	1/24	3
Раздел 5 Синтаксис и пунктуация			
Тема 17. Словосочетание	Содержание учебного материала	2/64	1/2
	Строение словосочетания. Виды связи слов в словосочетании. Нормы построения словосочетаний. Синтаксический разбор словосочетаний. Значение словосочетания в построении предложения. Синонимия словосочетаний		
	Самостоятельная работа Составление словосочетаний с разными видами связей на тему «Мой день в колледже»		
Тема 18. Предложение	Содержание учебного материала	2/66	2
	Предложение. Понятие о предложении. Виды предложений (по цели высказывания, по эмоциональной окраске, утвердительные и отрицательные) Прямой и обратный порядок слов. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Тире между подлежащим и сказуемым. Согласование сказуемого с подлежащим. Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение)		

		Самостоятельная работа Выделение в записанных предложениях грамматической основы и второстепенных членов	2/27	3
Тема 19. Виды простых предложений по структуре		Содержание учебного материала Односоставные и двусоставные предложения. Односоставные предложения с главным членом в форме подлежащего. Односоставные предложения с главным членом в форме сказуемого. Предложения односоставные и двусоставные как синтаксические синонимы Распространённые и нераспространённые предложения Полные и неполные предложения	2/68	1/2
		Самостоятельная работа Подбор и запись примеров к темам «Односоставные и двусоставные предложения», «Распространённые и нераспространённые предложения». Выполнение синтаксического разбора записанных предложений, составление схем предложений	3/30	3
	Тема 20. Простое предложение	осложнённое	Содержание учебного материала Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения. Обособление определений, приложений, дополнений, обстоятельств. Уточняющие члены предложения. Вводные слова и предложения. Отличие вводных слов от знаменательных слов-омонимов. Знаки препинания при обращении	4/72
Самостоятельная работа Выделение знаков препинания в записанных предложениях. Составление сообщения «Группы вводных слов по значению»			2/32	3
Тема 21. Виды сложных предложений по структуре			Содержание учебного материала Понятие о сложном предложении Сложносочинённое предложение. Знаки препинания в сложносочинённом предложении. Сложноподчинённое предложение. Знаки препинания в сложноподчинённом предложении. Бессоюзное сложное предложение. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении	2/74
		Самостоятельная работа Составление докладов и презентаций по теме «Виды сложных предложений по структуре» с примерами предложений из художественных текстов. Выполнение синтаксического разбора записанных предложений, составление схем предложений	3/35	3
	Тема 22.	Содержание учебного материала		

Предложения с чужой речью	Способы передачи чужой речи. Знаки препинания при прямой речи. Замена прямой речи косвенной. Знаки препинания при цитатах. Оформление диалога. Знаки препинания при диалоге	2/76	2
	Самостоятельная работа Выполнение тренировочных упражнений по теме «Замена прямой речи косвенной»	2/37	3
Тема 23. Основные принципы русской пунктуации	Содержание учебного материала		
	Употребление знаков препинания. Сочетания знаков препинания. Факультативные, альтернативные и вариативные знаки препинания. Авторская пунктуация	2/78	1/2
	Самостоятельная работа Выполнение пунктуационного разбора записанных предложений	2/39	3
Всего аудиторных:		78	
Самостоятельных:		39	
Всего:		117	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ

Содержание обучения	Характеристика основных видов деятельности студентов (на уровне учебных действий)
Введение	<p>Извлекать из разных источников и преобразовывать информацию о языке как развивающемся явлении, о связи языка и культуры; характеризовать на отдельных примерах взаимосвязь языка, культуры и истории народа — носителя языка; анализировать пословицы и поговорки о русском языке; составлять связное высказывание (сочинение-рассуждение) в устной или письменной форме; приводить примеры, которые доказывают, что изучение языка позволяет лучше узнать историю и культуру страны; определять тему, основную мысль текстов о роли русского языка в жизни общества; вычитывать разные виды информации; проводить языковой разбор текстов; извлекать информацию из разных источников (таблиц, схем); преобразовывать информацию; строить рассуждение о роли русского языка в жизни человека.</p>
Язык и речь. Функциональные стили речи	<p>Выразительно читать текст, определять тему, функциональный тип речи, формулировать основную мысль художественных текстов; вычитывать разные виды информации; характеризовать средства и способы связи предложений в тексте; выполнять лингвостилистический анализ текста; определять авторскую позицию в тексте; высказывать свою точку зрения по проблеме текста; характеризовать изобразительно-выразительные средства языка, указывать их роль в идейно-художественном содержании текста; составлять связное высказывание (сочинение) в устной и письменной форме на основе проанализированных текстов; определять эмоциональный настрой текста; анализировать речь с точки зрения правильности, точности, выразительности, уместности употребления языковых средств; подбирать примеры по темам, взятым из изучаемых художественных произведений; оценивать чужие и собственные речевые высказывания разной функциональной направленности с точки зрения соответствия их коммуникативным задачам и нормам современного русского литературного языка; исправлять речевые недостатки, редактировать текст; выступать перед аудиторией сверстников с небольшими информационными сообщениями, докладами на учебно-научную тему; анализировать и сравнивать русский речевой этикет с речевым этикетом отдельных народов России и мира; различать тексты разных функциональных стилей (экстралингвистические особенности, лингвистические особенности на уровне употребления лексических средств, типичных синтаксических конструкций); анализировать тексты разных жанров научного (учебно-научного), публицистического, официально-делового стилей, разговорной речи; создавать устные и письменные высказывания разных стилей, жанров и типов речи (отзыв, сообщение, доклад; интервью, репортаж, эссе, расписка, доверенность, заявление; рассказ, беседа,</p>

	<p>спор);подбирать тексты разных функциональных типов и стилей; осуществлять информационную переработку текста, создавать вторичный текст, используя разные виды переработки текста (план, тезисы, конспект, реферат, аннотацию, рецензию)анализировать речь с точки зрения правильности, точности, выразительности, уместности употребления языковых средств; подбирать примеры по темам, взятым из изучаемых художественных произведений; оценивать чужие и собственные речевые высказывания разной функциональной направленности с точки зрения соответствия их коммуникативным задачам и нормам современного русского литературного языка; исправлять речевые недостатки, редактировать текст; выступать перед аудиторией сверстников с небольшими информационными сообщениями, докладами на учебно-научную тему; анализировать и сравнивать русский речевой этикет с речевым этикетом отдельных народов России и мира; различать тексты разных функциональных стилей (экстралингвистические особенности, лингвистические особенности на уровне употребления лексических средств, типичных синтаксических конструкций); анализировать тексты разных жанров научного (учебно-научного), публицистического, официально-делового стилей, разговорной речи; создавать устные и письменные высказывания разных стилей, жанров и типов речи (отзыв, сообщение, доклад; интервью, репортаж, эссе; расписка, доверенность, заявление; рассказ, беседа, спор);подбирать тексты разных функциональных типов и стилей; осуществлять информационную переработку текста, создавать вторичный текст, используя разные виды переработки текста (план, тезисы, конспект, реферат, аннотацию, рецензию)</p>
<p>Фонетика, орфоэпия, графика, орфография</p>	<p>Проводить фонетический разбор; извлекать необходимую информацию по изучаемой теме из таблиц, схем учебника; извлекать необходимую информацию из мультимедийных орфоэпических словарей и справочников; использовать ее в различных видах деятельности; строить рассуждения с целью анализа проделанной работы; определять круг орфографических и пунктуационных правил, по которым следует ориентироваться в конкретном случае; проводить операции синтеза и анализа с целью обобщения признаков, характеристик, фактов и т. д.; извлекать необходимую информацию из орфоэпических словарей и справочников; опознавать основные выразительные средства фонетики (звукопись)</p>

Лексикология и фразеология	<p>Аргументировать различие лексического и грамматического значения слова; опознавать основные выразительные средства лексики и фразеологии в публицистической и художественной речи и оценивать их; объяснять особенности употребления лексических средств в текстах научного и официально-делового стилей речи; извлекать необходимую информацию из лексических словарей разного типа (толкового словаря, словарей синонимов, антонимов, устаревших слов, иностранных слов, фразеологического словаря и др.) и справочников, в том числе мультимедийных; использовать эту информацию в различных видах деятельности; познавать основные виды тропов, построенных на переносном значении слова (метафора, эпитет, олицетворение)</p>
Морфемика, словообразование, орфография	<p>Опознавать, наблюдать изучаемое языковое явление, извлекать его из текста; проводить морфемный, словообразовательный, этимологический, орфографический анализ; извлекать необходимую информацию по изучаемой теме из таблиц, схем учебника; характеризовать словообразовательные цепочки и словообразовательные гнезда, устанавливая смысловую и структурную связь однокоренных слов; опознавать основные выразительные средства словообразования в художественной речи и оценивать их; извлекать необходимую информацию из морфемных, словообразовательных и этимологических словарей и справочников, в том числе мультимедийных; использовать этимологическую справку для объяснения правописания и лексического значения слова</p>
Морфология и орфография	<p>Опознавать, наблюдать изучаемое языковое явление, извлекать его из текста, анализировать с точки зрения текстообразующей роли; проводить морфологический, орфографический, пунктуационный анализ; извлекать необходимую информацию по изучаемой теме из таблиц, схем учебника; строить рассуждения с целью анализа проделанной работы; определять круг орфографических и пунктуационных правил, по которым следует ориентироваться в конкретном случае; проводить операции синтеза и анализа с целью обобщения признаков, характеристик, фактов и т. д.; подбирать примеры по теме из художественных текстов изучаемых произведений; составлять монологическое высказывание на лингвистическую тему в устной или письменной форме; анализировать текст с целью обнаружения изученных понятий (категорий), орфограмм, пунктограмм; извлекать необходимую информацию из мультимедийных словарей и справочников по правописанию; использовать эту информацию в процессе письма; определять роль слов разных частей речи в текстообразовании</p>

Синтаксис и пунктуация	<p>Опознавать, наблюдать изучаемое языковое явление, извлекать его из текста, анализировать с точки зрения текстообразующей роли, проводить языковой разбор (фонетический, лексический, морфемный, словообразовательный, этимологический, морфологический, синтаксический, орфографический, пунктуационный); комментировать ответы товарищей; извлекать необходимую информацию по изучаемой теме из таблиц, схем учебника; строить рассуждения с целью анализа проделанной работы; определять круг орфографических и пунктуационных правил, по которым следует ориентироваться в конкретном случае; анализировать текст с целью обнаружения изученных понятий (категорий), орфограмм, пунктограмм; составлять синтаксические конструкции (словосочетания, предложения) по опорным словам, схемам, заданным темам, соблюдая основные синтаксические нормы; проводить операции синтеза и анализа с целью обобщения признаков, характеристик, фактов и т. д.; подбирать примеры по теме из художественных текстов изучаемых произведений; определять роль синтаксических конструкций в текстообразовании; находить в тексте стилистические фигуры; составлять связное высказывание (сочинение) на лингвистическую тему в устной и письменной форме по теме занятия; извлекать необходимую информацию из мультимедийных словарей и справочников по правописанию; использовать эту информацию в процессе письма; производить синонимическую замену синтаксических конструкций; составлять монологическое высказывание на лингвистическую тему в устной или письменной форме; пунктуационно оформлять предложения с разными смысловыми отрезками; определять роль знаков препинания в простых и сложных предложениях; составлять схемы предложений, конструировать предложения по схемам</p>
-------------------------------	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

В профессиональной образовательной организации предусмотрено наличие кабинета.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащен типовым оборудованием.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-планирующая документация, рекомендуемые учебники, раздаточный материал.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Гольцова Н.Г. Русский язык 10-11 кл.: учебник/ Н.Г. Гольцова, И.В. Шамшин, М.А. Мищерина. – М.: «Русскон слово», 2014.
2. Греков В.Ф. Русский язык. 10-11 кл.: учебник / В.Ф. Греков, С.Е. Крючков. – М.: Просвещение, 2013.
3. Львова С.И. Русский язык и литература. Русский язык 10 класс учебник для общеобразовательных организаций (базовый и углубленный уровни) – М.: Мнемозина, 2014. [Электронный вариант]

4. Львова С.И. Русский язык и литература. Русский язык 11 класс учебник для общеобразовательных организаций (базовый и углубленный уровни) – М.: Мнемозина, 2014. [Электронный вариант]

Интернет-ресурсы

- www.eor.it.ru/eor (учебный портал по использованию ЭОР).
www.ruscorpora.ru (Национальный корпус русского языка — информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме).
www.russkiyjazik.ru (энциклопедия «Языкознание»);
www.etymolog.ruslang.ru (Этимология и история русского языка).
www.rus.1september.ru (электронная версия газеты «Русский язык»). Сайт для учителей «Я иду на урок русского языка».
www.uchportal.ru (Учительский портал. Уроки, презентации, контрольные работы, тесты, компьютерные программы, методические разработки по русскому языку и литературе).
www.Ucheba.com (Образовательный портал «Учеба»: «Уроки» (www.uroki.ru))
www.metodiki.ru (Методики).
www.posobie.ru (Пособия).
<https://pedsovet.org/publikatsii/russkiy-yazyk> (Сеть творческих учителей. Информационные технологии на уроках русского языка и литературы).
www.prosv.ru/umk/konkurs/info.aspx?ob_no=12267 (Работы победителей конкурса «Учитель — учителю» издательства «Просвещение»);
www.spravka.gramota.ru (Справочная служба русского языка).
www.slovari.ru/dictsearch (Словари. ру)

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ


Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, контрольных работ, самостоятельных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.


Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
личностные:	
уважение к русскому (родному) языку, который сохраняет и отражает культурные и нравственные ценности, накопленные народом на протяжении веков, осознание связи языка и истории, культуры русского и других народов; понимание роли родного языка как основы успешной социализации личности; осознание эстетической ценности, потребности сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры;	Форма контроля – индивидуальный контроль Методы контроля – наблюдения, собеседование. Индивидуальные наблюдения и собеседования во время занятий по учебной дисциплине
сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;	
способность к речевому самоконтролю;	

<p>оцениванию устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;</p> <p>готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;</p> <p>способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью, потребность речевого самосовершенствования</p>	
<p>метапредметные:</p>	
<p>владение всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом;</p> <p>владение языковыми средствами, умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;</p> <p>использование приобретенных знаний и умений для анализа языковых явлений на межпредметном уровне;</p> <p>применение навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;</p>	
<p>владение нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;</p> <p>готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;</p> <p>умение извлекать необходимую информацию из различных источников:</p> <p>учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и коммуникационных технологий для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка;</p>	
<p>предметные:</p>	
<p>сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;</p> <p>сформированность умений создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин),</p>	

социально-культурной и деловой сферах общения;	
владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;	
владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации; владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров; сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;	
сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа текста; способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к теме, проблеме текста в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;	
владение навыками анализа текста с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личного восприятия и интеллектуального понимания;	
сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.	

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин
«17» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.02 Литература

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Литература» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:


Колганова Е.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии  Юдина М.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Литература» предназначена для изучения литературы в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Литература», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЛИТЕРАТУРА»

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего общего образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общеобразовательный цикл

1.3. Цели дисциплины. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Содержание программы учебной дисциплины «Литература» направлено на достижение следующих **целей**:

- воспитание духовно развитой личности, готовой к самопознанию и самосовершенствованию, способной к созидательной деятельности в современном мире; формирование гуманистического мировоззрения, национального самосознания, гражданской позиции, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям отечественной культуры;
- развитие представлений о специфике литературы в ряду других искусств, культуры читательского восприятия художественного текста, понимания авторской позиции, исторической и эстетической обусловленности литературного процесса; образного и аналитического мышления, эстетических и творческих способностей учащихся, читательских интересов, художественного вкуса; устной и письменной речи учащихся;
- освоение текстов художественных произведений в единстве содержания и формы, основных историко-литературных сведений и теоретико-литературных понятий; формирование общего представления об историко-литературном процессе;
- совершенствование умений анализа и интерпретации литературного произведения как художественного целого в его историко-литературной обусловленности с использованием теоретико-литературных знаний; написания сочинений различных типов; поиска, систематизации и использования необходимой информации, в том числе в сети Интернет.

Требования к результатам:

Освоение содержания учебной дисциплины «Литература» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов**:

• **личностных**:

- сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

- эстетическое отношение к миру;
- совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному Отечеству, уважительного отношения к русской литературе, культурам других народов;
- использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словарей, энциклопедий, интернет-ресурсов и др.);

• метапредметных:

- умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы;
- умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов;
- умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания.

• предметных:

- сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним;
- сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений;
- владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;
- владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
- владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;
- знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры;
- сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;
- способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;
- владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;
- сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающихся 175 часов, в том числе:
 обязательной учебной аудиторной нагрузки обучающихся 117 часов;
 самостоятельной работы обучающихся 58 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	173
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	157
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

**2.2. СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ЛИТЕРАТУРА»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Русская литература XIX века			
<i>Развитие русской литературы и культуры в первой половине XIX века</i>			
Тема 1. Введение	Содержание учебного материала	2	1
	Специфика литературы как вида искусства. Историко-культурный процесс рубежа XVIII-XIX веков и периодизация русской литературы. Литературные общества и кружки. Зарождение русской литературной критики. Романтизм – ведущее направление русской литературы 1-й половины XIX века. Самобытность русского романтизма		
	Самостоятельная работа Составление плана к материалу лекции, подготовка к пересказу лекции	1	3
Тема 2. А.С. Пушкин. Жизненный и творческий путь	Содержание учебного материала	4/6	1/2
	Жизненный и творческий путь писателя. Периоды творчества. Основные темы и мотивы лирики А.С. Пушкина. Поэма «Медный всадник». Проблема личности и государства в поэме. Образ стихии. Образ Евгения и проблема индивидуального бунта. Образ Петра. Своеобразие жанра и композиции произведения. Трагедия «Борис Годунов». Образ царя и народа в произведении		
	Самостоятельная работа Оформление презентации о биографии А.С. Пушкина. Анализ стихотворения А.С. Пушкина по плану. Подготовка чтения стихотворения А.С. Пушкина наизусть	3/4	3
Тема 3. М.Ю. Лермонтов. Жизненный и творческий путь	Содержание учебного материала	4/10	1/2
	Жизненный и творческий путь писателя. Этапы творчества. Темы, мотивы и образы ранней лирики М.Ю. Лермонтова. Тема одиночества как центральная в лирике М.Ю. Лермонтова. Трагизм любовной лирики поэта. Утверждение героического типа личности. Любовь к родине, народу, природе. Поэт и общество		

	Самостоятельная работа Составление сообщения о биографии М.Ю. Лермонтова. Выполнение сравнительного анализа стихотворений А.С. Пушкина и М.Ю. Лермонтова «Пророк» по опорным вопросам. Подготовка чтения стихотворения М.Ю. Лермонтова наизусть по выбору	3/7	3
Тема 4. Н.В. Гоголь. Жизненный и творческий путь	Содержание учебного материала	4/14	1/2
	Личность писателя, жизненный и творческий путь. «Петербургские повести»: проблематика и художественное своеобразие. Особенности сатиры Н.В. Гоголя. Повесть «Портрет». Композиция. Сюжет. Герои. Идеи замысел. Мотивы личного и социального разочарования. Авторская позиция. Значение творчества Н.В. Гоголя в русской литературе		
	Самостоятельная работа Подготовка доклада «Н.В. Гоголь в воспоминаниях современников». Подготовка к выступлению с презентацией «Заочная экскурсия в один из музеев Н.В. Гоголя» (по выбору студентов)	2/9	2/3
Раздел 2. Художественный мир русской литературы второй половины XIX века			
Особенности развития русской литературы во второй половине XIX века			
Тема 5. Введение. Литература второй половины XIX века	Содержание учебного материала	2/16	1/2
	Культурно-историческое развитие России середины XIX века. Становление реализма и романа как ведущего жанра в русской и мировой литературе. Литературная критика и журнальная полемика 60-х годов XIX века		
	Самостоятельная работа Составление сообщений учащихся о литературно-критических и художественных журналах второй половины XIX века	2/11	3
Тема 6. Художественный мир А.Н. Островского. Пьеса «Гроза»	Содержание учебного материала	8/24	1/2
	Жизнь творчество А.Н. Островского, литературно-театральная деятельность писателя. Социально-культурная новизна драматургии А. Н. Островского. Драма «Гроза». Город Калинов и его обитатели. Символика грозы. Образ Катерины — воплощение лучших качеств женской натуры. Конфликт романтической личности с укладом жизни, лишенной народных нравственных основ. Образ Катерины в оценке Н.А. Добролюбова и Д. И. Писарева.		

	Драма «Бесприданница». Социальные и нравственные проблемы в драме. Лариса и ее окружение. Тема «маленького человека» в драме «Бесприданница»		
	Самостоятельная работа Конспект статьи Н.А. Добролюбова «Луч света в темном царстве». Подготовка презентаций «Экранизации произведений А.Н. Островского», «Спектакли по произведениям А.Н. Островского»	3/14	3
Тема 7. Художественный мир И.А. Гончарова. Роман «Обломов»	Содержание учебного материала	4/28	1
	Жизнь и творчество И.А. Гончарова (обзор) Роман «Обломов». Проблема русского национального характера в романе. Сон Ильи Ильича как художественно-философский центр романа. Противоречивость характера Обломова. «Обломовщина» как общественное явление. Герои романа в их отношении к Обломову. Штольц и Обломов. Роман «Обломов» в зеркале критики («Что такое обломовщина?» Н.А. Добролюбова, «Обломов» Д.И. Писарева, И. Анненского).		
	Самостоятельная работа Составление сравнительной таблицы «Обломов и Штольц»	2/16	2/3
Тема 8. Художественный мир И.С. Тургенева. Роман «Отцы и дети»	Содержание учебного материала	9/37	1
	И.С. Тургенев. Личность и судьба писателя. И.С. Тургенев – создатель русского романа. История создания романа «Отцы и дети». Базаров – герой своего времени. «Отцы» и «дети» в романе «Отцы и дети». Любовь в романе «Отцы и дети». Анализ эпизода «Смерть Базарова». Теория литературы: развитие понятия о родах и жанрах художественной литературы (роман).		
	Самостоятельная работа Подготовка к ролевой дискуссии «Нужны ли Базаровы сегодня?» или написание сочинения-размышления «Я с Вами (не) согласен, Евгений Базаров!»	2/18	2/3
Тема 9. Художественный мир Н.С. Лескова	Содержание учебного материала	2/39	1
	Обзорное изучение жизни и творчества. Художественный мир писателя. Своеобразие повествовательной манеры. Жанр сказа. «Очарованный странник». Житийное и фольклорное начало в повести, тема «праведничества». Образ Ивана Флягина. Тема трагической судьбы талантливого русского человека. Смысл названия повести		
	Самостоятельная работа Сообщения учащихся об одном из прочитанных произведений (по выбору учащихся)	1/19	3
Тема 10.	Содержание учебного материала	10/49	1/2

<p>Художественный мир Л.Н. Толстого. Роман «Война и мир». «Севастопольские рассказы»</p>	<p>Личность Л.Н. Толстого, писателя и философа, соединившего два века, две эпохи русской культуры. «Война и мир». История создания, особенности художественной структуры, жанровая специфика. Смысл названия: символическое значение понятий «война» и «мир». Основные персонажи романа. Поиска «мира» и своего места в жизни любимых героев Толстого. Толстовский идеал семьи. Бородинская битва — величайшее проявление русского патриотизма, кульминационный момент романа. Идея целительной силы «общей жизни», «мысль народная» в романе. Значение образа Платона Каратаева. Художественная правда истории в романе. Смысл противопоставления образов Кутузова и Наполеона. Роман «Война и мир» и его читатели. «Севастопольские рассказы». Отражение перелома во взглядах писателя на жизнь в севастопольский период. Война как явление, противоречащее человеческой природе. Сила духа русского народа в представлении Толстого. Значение «Севастопольских рассказов» в творчестве Л.Н. Толстого</p>		
	<p>Самостоятельная работа Заполнение таблицы «Три семьи в романе Л.Н. Толстого «Война и мир». Анализ эпизода романа по вопросам. Сочинение-размышление на тему «Мой любимый герой романа Л.Н. Толстого «Война и мир»</p>	3/22	3
<p>Тема 11. Художественный мир М.Е. Салтыкова-Щедрина. Сказки. Роман «История одного города»</p>	<p>Содержание учебного материала Этапы биографии и творчества М.Е. Салтыкова-Щедрина. Художественный мир писателя. Жанровое своеобразие, тематика и проблематика сказок М.Е. Салтыкова-Щедрина. «История одного города» как сатирическое произведение. Свообразие жанра, композиции. Образы градоначальников</p>	2/51	/12
	<p>Самостоятельная работа Написание ответа на вопрос проблемного характера. Подготовка иллюстраций к сказкам М.Е. Салтыкова-Щедрина</p>	2/24	3
<p>Тема 12. Художественный мир Ф.М. Достоевского. Роман «Преступление и наказание»</p>	<p>Содержание учебного материала Сведения из жизни писателя (с обобщением ранее изученного). Роман «Преступление и наказание». Свообразие жанра. Социальная и нравственно-философская проблематика романа. Социальные и философские основы бунта Раскольникова. Смысл теории Раскольникова, ее опровержение в романе. Эволюция идеи «двойничества». Символическое значение образа «вечной Сонечки». Свообразие воплощения авторской позиции в романе. «Правда» Раскольникова и «правда» Сони.</p>	6/57	1/2

		Петербург Достоевского. Библийские мотивы в произведении. Споры вокруг романа и его главного героя		
		Самостоятельная работа Составление таблицы «Двойники Раскольников». Анализ эпизода романа по вопросам. Подготовка вопросов для проведения дискуссии «Личность Раскольникова» или сочинение-рассуждение по выбранной теме	2/26	3
Тема 13. Художественный А.П. Чехова. Рассказы. Пьеса «Вишневый сад»	мир	Содержание учебного материала Жизнь и этапы творческого пути А.П. Чехова. Новаторство писателя в поисках жанровых форм. Новый тип рассказа. Герои рассказов А.П. Чехова («Дама с собачкой», «Дом с мезонином», «Студент»). Особенности изображения «маленького человека» в прозе А. П. Чехова. Отрицание «футлярной» жизни («Ионыч», «Человек в футляре», «Крыжовник», «О любви»). Вопрос о назначении человека. Пьеса «Вишневый сад». История создания, жанр, художественное своеобразие произведения. Конфликт в пьесе «Вишневый сад». Действующие лица и авторское отношение к ним. Старые владельцы вишневого сада (Л.А. Раневская, Л.А, Гаев). Новый хозяин жизни (Е.А. Лопахин). Молодое поколение в пьесе «Вишневый сад»	5/62	1/2
		Самостоятельная работа Выполнение анализа самостоятельно прочитанного рассказа по опорному плану. Составление кластера «Старое и новое поколение в пьесе «Вишневый сад»	2/28	3
Поэзия второй половины XIX века				
Тема 14. Художественный Ф.И. Тютчева и А.А. Фета	мир	Содержание учебного материала Обзор жизни и творчества. Обзор русской поэзии второй половины XIX века. Идеинная борьба направлений «чистого искусства» и гражданской литературы. Теория литературы: сопоставительный анализ стихотворения	2/64	1/2
		Самостоятельная работа Составление поэтического сборника из стихотворений, «представляющих» поэтов. Подготовка чтения стихотворений поэтов по выбору	1/29	3
Тема 15. Художественный Н.А. Некрасова. Поэма «Кому на Руси жить хорошо»	мир Лирика	Содержание учебного материала Жизненный и творческий путь Н.А. Некрасова (с обобщением ранее изученного). Гражданская позиция поэта. Основные темы лирики Н.А. Некрасова. Поэма «Кому на Руси жить хорошо». Замысел, история создания, композиция поэмы. Народ в споре о счастье. Идеинный смысл рассказов о грешниках. Народ и Гриша Добросклонов	3/67	1/2
		Самостоятельная работа	1/30	3

		Выполнение анализа стихотворения по выбору. Составление цитатных характеристик крестьян-правдоискателей		
Раздел 3. <i>Литература XX века</i> <i>Русская литература на рубеже веков</i>				
Тема 16. Художественный мир И.А. Бунина. Рассказы «Господин из Сан-Франциско», «Антоновские яблоки», «Легкое дыхание», «Темные аллеи»		Содержание учебного материала Сведения из биографии. Своеобразие поэтического мира И.А. Бунина. «Живопись словом» - характерная особенность прозаического стиля писателя. Жанр рассказа как художественное устремление Бунина к изображению концентрированного «мгновения жизни». Синтез поэтического и прозаического (сопоставления изученных рассказов со стихотворениями, например: «Одиночество», «Не видно птиц, покорно чахнет...», «Вечер», «Не устану воспевать вас, звезды!..», «И цветы, и шмели, и трава, и колосья...» и др.) Понятия «живопись» словом, открытый лиризм, подтекст	2/69	1/2
		Самостоятельная работа Выполнение анализа самостоятельно прочитанного рассказа писателя (письменная, иллюстративная)	1/31	3
Тема 17. Художественный мир А.И. Куприна. Повесть «Гранатовый браслет», «Олеся»		Содержание учебного материала Сведения из биографии. Повесть «Гранатовый браслет». Смысл названия повести, спор о сильной, бескорыстной любви, тема неравенства в повести. Любовь как великая и вечная духовная ценность. Трагическая история любви «маленького человека». Столкновение высоты чувства и низости жизни как лейтмотив произведений А.И. Куприна о любви. Система художественных образов повести	1/70	1/2
		Самостоятельная работа Подготовка реферата «Тема любви в творчестве И.А. Бунина и А.И. Куприна: общее и различное»	1/32	3
Тема 18. Художественный мир М. Горького. Рассказ «Старуха Изергиль». Пьеса «На дне»		Содержание учебного материала Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного). Тематика и проблематика романтического творчества М. Горького. Рассказ «Старуха Изергиль». Поэтизация гордых и сильных людей. Система художественных образов. Авторская позиция и способ ее воплощения. Пьеса «На дне». Новаторство Горького-драматурга. Две «правды» жизни в пьесе и ее философский смысл. Герои пьесы. Спор о назначении человека. Авторская позиция и способы ее выражения	4/74	1/2
		Самостоятельная работа	2/32	3

	Подготовка доклада «История жизни Актера» (Бубнова, Пепла, Наташи или другого героя пьесы «На дне» — по выбору учащихся). Выразительное чтение монолога Сатина		
Тема 19. Художественный мир А.А. Блока. Лирика. Поэма «Двенадцать»	Содержание учебного материала А.А. Блок и символизм. Образ «Прекрасной дамы» в лирике поэта («Незнакомка», «В ресторане», «Ночь, улица, фонарь, аптека...», «Вхожу я в темные храмы...», «О доблестях, о подвигах, о славе и др.) Тема исторического прошлого в лирике А.А. Блока. Тема родины, тревога за судьбу России («Россия», «Река раскинулась. Течет, грустит лениво...» (из цикла «На поле Куликовом»), «На железной дороге» (для обязательного изучения), «Русь», «Пушкинскому Дому»)). Поэма «Двенадцать». Своеобразие композиции, ритм, интонация, строфика, символика. Сюжетная основа и философская проблематика поэмы, неоднозначность трактовки финала	2/76	1/2
	Самостоятельная работа Составление поэтического альбома «Мои любимые стихотворения русских поэтов» с краткой аннотацией к выбранным текстам. Подготовка чтения наизусть стихотворения «Россия»	1/35	3
Особенности развития литературы 1920-х годов			
Тема 20. Художественный мир В.В. Маяковского. Лирика. Пьеса «Клоп»	Содержание учебного материала Футуризм и его основополагающие эстетические принципы. В.В. Маяковский – поэт-футурист. Поэтическая новизна ранней лирики: необычное содержание, гиперболитичность образов, яркость метафор, контрасты и противоречия («А вы могли бы?», «Послушайте!», «Скрипка и немножко нервно», др.) Характер и личность автора в стихах о любви («Лиличка!», «Татьяне Яковлевой», «Облако в штанах») Сатира Маяковского. Обличение мещанства и «новообращенных» («Нате!», «Прозаседавшиеся», «Клоп», др.) Тема поэта и поэзии (поэма «Во весь голос», «Юбилейное», «Сергею Есенину», др.)	2/78	1/2
	Самостоятельная работа Подборка стихотворений, «представляющих» поэта, дополнение поэтического сборника. Подготовка чтения наизусть стихотворения «Лиличка!»	1/36	3
Тема 21.	Содержание учебного материала	2/80	1/2

Художественный мир С.А. Есенина. Лирика. Поэма «Анна Снегина»	Имажинизм. Эстетические принципы. Имажинисты и «крестьянские поэты». С.А. Есенин. Художественное своеобразие творчества Есенина: глубокий лиризм, необычайная образность, зрительность впечатлений, цветопись, принцип пейзажной живописи, народно-песенная основа стихов. Поэтизация русской природы, русской деревни. Развитие темы родины как выражение любви к России («Гой ты, Русь моя родная!..»), «Не бродить, не мять в кустах багряных...», «Мы теперь уходим понемногу...», «Письмо матери», «Спит ковыль. Равнина дорогая...», «Шаганэ ты моя, Шаганэ...», «Не жалею, не зову, не плачу...», «Русь советская» (для обязательного изучения). «Русь», «О красном вечере задумалась дорога...», «Запели тесаные дроги...», «Несказанное, синее, нежное...», «До свиданья, друг мой, до свиданья...» (по выбору). Лиричность и исповедальность поэзии Есенина. Поэма «Анна Снегина» — поэма о судьбе человека и Родины. Лирическое и эпическое в поэме		
	Самостоятельная работа Подборка стихотворений, «представляющих» поэта, дополнение поэтического сборника. Подготовка чтения наизусть стихотворения по выбору	2/38	3
Особенности развития литературы 1930 – начала 1940-х годов			
Тема 22. Художественный мир О.Э. Мандельштама, М.И. Цветаевой	Содержание учебного материала	2/82	1/2
	Сложность творческих поисков и писательских судеб в литературе 30-х годов. О.Э. Мандельштам: судьба и творчество. Противостояние поэта «веку-волкодаву». Поиски духовных опор в искусстве и природе («Selentium», «Notre Dame», «Бессонница. Гомер. Тугие паруса...», «Ленинград» («Я вернулся в мой город, знакомый до слез...»), «За гремучую доблесть грядущих веков...», «Квартира тиха, как бумага...», «Золотистого меда струя из бутылки текла...») М.И. Цветаева: личность и судьба. Идеино-тематические особенности поэзии М.И. Цветаевой, конфликт быта и бытия, времени и вечности («Моим стихам, написанным так рано...», «Генералам 12 года», «Кто создан из камня, кто создан из глины...», «Имя твое — птица в руке...», «Тоска по родине! Давно...», «Есть счастливы и есть счастливицы...», «Хвала богатым»)		
	Самостоятельная работа Подборка стихотворений, «представляющих» поэта. Презентация поэтического сборника	1/39	3
Тема 23. Художественный мир	Содержание учебного материала	1/83	1

А.П. Платонова	А.П. Платонов страницы жизни и творчества. Труд как основа нравственности человека. Социально-философское содержание творчества А. Платонова, своеобразие художественных средств (переплетение реального и фантастического в характерах героев-правдоискателей, метафоричность образов, язык произведений Платонова). Рассказ «В прекрасном и яростном мире». Повесть «Котлован» (обзор)		
	Самостоятельная работа Подготовка сообщения «Герои прозы А. Платонова»	1/40	3
Тема 24. И.Э Бабель. Рассказы	Содержание учебного материала	2/85	1
	Сведения из биографии. Рассказы: «Мой первый гусь», «Соль». Проблематика и особенности поэтики прозы Бабеля. Изображение событий гражданской войны в книге рассказов «Конармия». Сочетание трагического и комического, прекрасного и безобразного в рассказах Бабеля		
	Самостоятельная работа Подготовка презентации по биографии И.Э. Бабеля и одному из выбранных рассказов	1/41	3
Тема 25. Художественный мир М. А. Булгакова Роман «Мастер и Маргарита»	Содержание учебного материала	5/90	1/2
	М.А. Булгаков: судьба и творчество. Роман «Мастер и Маргарита». Своеобразие жанра. Своеобразие композиции романа, вечное и временное в тематике и проблематике. Ершалаимские главы. Москва 1930-х годов. Тайны психологии человека: страх сильных мира перед правдой жизни. Система художественных образов. Воланд и его окружение. Образы Пилата и Иешуа Га-Ноцри. Судьба Мастера и Маргариты. Ключевые сцены романа и их символика. Теория литературы: понятие «роман в романе»		
	Самостоятельная работа Написание сочинения-размышления на выбранную тему. Подготовка заочной экскурсии по одному из музеев М.А. Булгакова	1/42	3
Тема 26. Художественный мир М.А. Шолохова. «Донские рассказы». Роман «Тихий Дон»	Содержание учебного материала	4/94	1/2
	Жизненный и творческий путь писателя. Мир и человек в рассказах М. Шолохова. Глубина реалистических обобщений. Трагический пафос «Донских рассказов». Роман-эпопея «Тихий Дон». Роман-эпопея о судьбах русского народа и казачества в годы Гражданской войны. Патриотизм и гуманизм романа. Образ Григория Мелехова. Трагедия человека из народа в поворотный момент истории, ее смысл и значение. Женские судьбы. Многоплановость повествования		
	Самостоятельная работа Подготовка к выступлению с докладами на тему: «Образы главных героев в романе М.А. Шолохова «Тихий Дон»	2/44	3

Особенности развития литературы периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет			
Тема 27. Художественный мир А.А. Ахматовой	Содержание учебного материала	2/96	1/2
	Жизненный и творческий путь (с обобщением ранее изученного). Ранняя лирика Ахматовой: глубина, яркость переживаний поэта («Смятение», «Молюсь оконному лучу...», «Пахнут липы сладко...», «Сероглазый король», «Песня последней встречи», «Сжала руки под темной вуалью...», др.) Тема любви к Родине и гражданского мужества в лирике военных лет («Не с теми я, кто бросил земли...», «Родная земля», «Мне голос был», «Победителям», др.) Тема поэтического мастерства в творчестве поэта («Мне ни к чему одические рати», «Муза»). Поэма «Реквием». Исторический масштаб и трагизм поэмы		
	Самостоятельная работа Подготовка чтения наизусть стихотворения по выбору	1/45	3
Тема 28. Художественный мир Б.Л. Пастернака. Роман «Доктор Живаго»	Содержание учебного материала	2/98	1/2
	Б.Л. Пастернак: судьба и творчество. Основные мотивы лирики Б.Л. Пастернака. Роман «Доктор Живаго». Тема интеллигенции и революции и ее решение в романе Б. Л. Пастернака. Особенности композиции романа «Доктор Живаго». Система образов романа. Образ Юрия Живаго. Символика романа, сквозные мотивы и образы. Роль поэтического цикла в структуре романа (обзор)		
	Самостоятельная работа Выполнение анализа стихотворения по опорным вопросам	1/46	3
Особенности развития литературы 1950-1980-х годов			
Тема 29. Художественный мир А.И. Солженицына. Повесть «Один день Ивана Денисовича» В.Т. Шаламов «Колымские рассказы»	Содержание учебного материала	3/101	1/2
	«Лагерная тема» в русской литературе. Сюжетно-композиционные особенности повести «Один день Ивана Денисовича». Русский национальный характер в изображении А.И. Солженицына («Матренин двор», «Один день Ивана Денисовича») Мастерство А.И. Солженицына-психолога: глубина характеров, историко-философское обобщение в творчестве писателя. Художественное своеобразие прозы В.Т. Шаламова «Колымские рассказы» (два по выбору)		
	Самостоятельная работа Выполнение письменного ответа на проблемный вопрос	1/47	3

Тема 30. Особенности развития литературы периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет А.Т. Твардовский. Стихотворения. Поэма «По праву памяти» В. Быков «Сотников» В. Кондратьев «Сашка»	Содержание учебного материала	4/105	1/2
	Новое осмысление проблемы человека на войне. Исследование природы подвига и предательства, философский анализ поведения человека в экстремальной ситуации. Роль произведений о Великой Отечественной войне в воспитании патриотических чувств молодого поколения. Реализм изображения военного быта. Разнообразие характеров героев		
Тема 31. Творчество поэтов в 1950–1980-е годы	Самостоятельная работа	1/48	3
	Сообщения: 1. Подготовка к выступлению с докладами по творчеству В. Быкова, В. Кондратьева, В. Астафьева, Ю. Трифонова и др. 2. Подбор или создание иллюстраций на тему войны		
Тема 32. Темы и проблемы современной драматургии А. Вампилов «Утиная охота» А. Арбузов «Жестокие игры» «Театр» Н. Коляды	Содержание учебного материала	1/106	1
	Развитие традиций русской классики и поиски нового поэтического языка, формы, жанра в поэзии 1950—1980-х годов (Н. Заболоцкий, Н. Рубцов, А. Вознесенский, Р. Рождественский, Е. Евтушенко, Б. Ахмадулина) Лирика поэтов-фронтовиков (М. Светлов, Ю. Друнина, Д. Самойлов) Творчество авторов, развивавших жанр авторской песни (Б. Окуджава, Р. Гамзатов, В. Высоцкий)		
Тема 33. «Деревенская» проза в современной литературе В. Астафьев «Царь-рыба» В. Распутин «Прощание с Матерой» Художественный мир	Самостоятельная работа	2/50	2/3
	Составление сообщения о поэте, подготовка чтения наизусть понравившегося стихотворения		
Тема 32. Темы и проблемы современной драматургии А. Вампилов «Утиная охота» А. Арбузов «Жестокие игры» «Театр» Н. Коляды	Содержание учебного материала	3/109	1
	Особенности современной драматургии. Жанры и жанровые разновидности современной драматургии. Интерес к актуальным проблемам настоящего. Тема любви в драмах А. Арбузова. Тип «средненравственного» героя в драматургии А. Вампилова. Новаторство «театра» Н. Коляды		
Тема 33. «Деревенская» проза в современной литературе В. Астафьев «Царь-рыба» В. Распутин «Прощание с Матерой» Художественный мир	Самостоятельная работа	2/52	3
	Составление докладов о творчестве А. Вампилова, А. Арбузова, В. Розова, Н. Коляды. Выступление с докладами. Написание отзыва на спектакль		
Тема 33. «Деревенская» проза в современной литературе В. Астафьев «Царь-рыба» В. Распутин «Прощание с Матерой» Художественный мир	Содержание учебного материала	4/113	1
	Нравственные проблемы произведения В. Астафьева «Царь-рыба». Темы и проблемы произведения В. Распутина «Прощание с Матерой». Нравственные проблемы и художественное своеобразие произведений В.М. Шукшина		
Тема 33. «Деревенская» проза в современной литературе В. Астафьев «Царь-рыба» В. Распутин «Прощание с Матерой» Художественный мир	Самостоятельная работа	2/52	2/3
	Подготовка к выступлению с докладами по творчеству В. Астафьева, В. Распутина, В. Шукшина Подбор или создание иллюстративного материала к произведениям		

рассказов В.М. Шукшина	«деревенской» прозы		
Тема 34. Русское литературное зарубежье 1920—1990-х годов (три волны эмиграции)	Содержание учебного материала	2/115	1
	«Три волны» эмиграции русских писателей. Характерные черты литературы русского зарубежья. Творчество И. Шмелева, Б. Зайцева, В. Набокова. Осмысление опыта сталинских репрессий и Великой Отечественной войны в литературе русского зарубежья. Творчество Б. Ширяева, Д. Кленовского, И. Елагина. Возникновение диссидентского движения в СССР. Творчество И. Бродского, А. Синаевского, Г. Владимова		
	Самостоятельная работа Составление плана лекции. Подготовка к пересказу по материалам занятия	1/55	3
Тема 35. Особенности развития литературы конца 1980-2000-х годов	Содержание учебного материала	2/117	1/2
	Общественно-культурная ситуация в России конца XX — начала XXI века. Смещение разных идеологических и эстетических ориентиров. Всплеск антитоталитарных настроений на рубеже 1980—1990-х годов. «Задержанная» и «возвращенная» литература. Основные направления развития современной литературы. Проза Ф. Искандера, Ю. Коваля, В. Маканина, С. Алексиевич, Л.Петрушевской, В.Пьецуха, Т.Толстой и др. Развитие разных традиций в поэзии Б. Ахмадулиной, Т. Бек, Н. Горбаневской, А. Жигулина, В.Соколова, Д. Пригова, Т. Кибирова, Б. Рыжего и др. Развитие рок-поэзии. Драматургия постперестроечного времени		
	Самостоятельная работа Подготовка докладов по творчеству современных русских прозаиков, поэтов, драматургов (по выбору учащихся). Выступление с презентацией самостоятельно прочитанного произведения последнего десятилетия XX в.	3/58	3
		Всего: 175 ч Аудиторные занятия: 117ч СРС: 58 ч	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач);

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ

Содержание обучения	Характеристика основных видов учебной деятельности студентов (на уровне учебных действий)
Введение	Аудирование; участие в беседе, ответы на вопросы; чтение
Развитие русской литературы и культуры в первой половине XIX века	Аудирование; работа с источниками информации (дополнительная литература, энциклопедии, словари, в том числе интернет-источники); участие в беседе, ответы на вопросы; чтение; комментированное чтение; аналитическая работа с текстами художественных произведений; подготовка докладов и сообщений; самостоятельная и групповая работа по заданиям учебника; подготовка к семинару (в том числе подготовка компьютерных презентаций); выступления на семинаре; выразительное чтение стихотворений наизусть; конспектирование; написание сочинения; работа с иллюстративным материалом; самооценивание и взаимооценивание.
Особенности развития русской литературы во второй половине XIX века	Аудирование; конспектирование; чтение; комментированное чтение; подготовка сообщений и докладов; самостоятельная работа с источниками информации (дополнительная литература, энциклопедии, словари, в том числе интернет-источники); устные и письменные ответы на вопросы; участие в беседе; аналитическая работа с текстами художественных произведений и критических статей; написание различных видов планов; реферирование; участие в беседе; работа с иллюстративным материалом; написание сочинения; редактирование текста; реферирование текста; проектная и учебно-исследовательская работа; подготовка к семинару (в том числе подготовка компьютерных презентаций); самооценивание и взаимооценивание
Поэзия второй половины XIX века	Аудирование; чтение и комментированное чтение; выразительное чтение и чтение наизусть; участие в беседе; самостоятельная работа с учебником; аналитическая работа с текстами стихотворений; составление тезисного плана выступления и сочинения; подготовка сообщения; выступление на семинаре
Особенности развития литературы и других видов искусства в начале XX века	Аудирование, участие в эвристической беседе; работа с источниками информации (дополнительная литература, энциклопедии, словари, в том числе интернет-источники), составление тезисного плана; составление плана сочинения; аналитическая работа с текстом художественного произведения; чтение; подготовка докладов и выступлений на семинаре (в том числе подготовка компьютерных презентаций); выразительное чтение и чтение наизусть; составление тезисного и цитатного планов; работа в группах по

	подготовке ответов на проблемные вопросы; проектная и учебно-исследовательская работа
Особенности развития литературы 1920-х годов	Аудирование, участие в эвристической беседе, ответы на проблемные вопросы; конспектирование; индивидуальная и групповая аналитическая работа с текстами художественных произведений и учебника; составление систематизирующей таблицы; составление тезисного и цитатного планов сочинения; написание сочинения; чтение и комментированное чтение; выразительное чтение и чтение наизусть; работа с иллюстративным материалом
Особенности развития литературы 1930 - начала 1940-х годов	Аудирование; чтение и комментированное чтение; самостоятельная и групповая работа с текстом учебника; индивидуальная и групповая аналитическая работа с текстами художественных произведений (устная и письменная); выразительное чтение и чтение наизусть; подготовка докладов и сообщений; составление тезисного и цитатного планов сочинения; работа с иллюстративным материалом; проектная и учебно-исследовательская работа
Особенности развития литературы периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет	Аудирование; чтение и комментированное чтение; подготовка литературной композиции; подготовка сообщений и докладов; выразительное чтение и чтение наизусть; групповая и индивидуальная работа с текстами художественных произведений; реферирование текста; написание сочинения
Особенности развития литературы 1950-1980-х годов	Аудирование; групповая аналитическая работа с текстами литературных произведений; выразительное чтение и чтение наизусть; самооценивание и взаимооценивание; составление тезисного плана
Русское литературное зарубежье 1920-1990-х годов (три волны эмиграции)	Аудирование; участие в эвристической беседе; чтение; самостоятельная аналитическая работа с текстами художественных произведений
Особенности развития литературы конца 1980 — 2000-х годов	Аудирование; чтение; самостоятельная аналитическая работа с текстами художественных произведений, аннотирование; подготовка докладов и сообщений

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Литература» входят:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей и др.);
- экранно-звуковые пособия;
- библиотечный фонд.

В библиотечный фонд входят учебники, учебно-методические комплекты (УМК), обеспечивающие освоение учебного материала по литературе, рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основные источники

1. Г.А. Обернихина, И.Л. Вольнова, Т.В. Емельянова, Литература: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / – М.: Издательский центр «Академия», 2012.
2. Т.Ф. Курдюмова, О.Б. Марьина, Литература 11 кл. в 2 ч.: учебник /– М.: Дрофа, 2011.
3. В.А. Чалмаев, С.А. Зинин, Литература 11 кл. в 2 ч.: учебник / - М.: ООО «Русское слово - учебник», 2012. [Электронный ресурс] - Режим доступа: [<https://vklasse.work/11-klass/uchebniki/literatura/va-chalmaev-sa-zinin-2012-chast-1/stranitsa-2>]

Интернет-ресурсы

1. Издательский дом «Первое сентября» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://1september.ru/> (электронная версия газеты «Литература»; сайт предоставляет широкий спектр учебных и методических материалов)
2. Всем, кто учится [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://alleng.org/> (сайт содержит актуальную информацию о правилах написания сочинений, их видах)
3. Культура письменной речи [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.grammar.ru (сайт, созданный для оказания помощи в овладении нормами современного русского литературного языка и навыками совершенствования устной и письменной речи, создания и редактирования текста)
4. Словари.ру [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.slovari.ru (сайт содержит более двадцать томов словарей девятнадцать томов справочных и грамматических материалов, постоянно обновляемая база данных)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, контрольных работ, самостоятельных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
личностные:	
<ul style="list-style-type: none"> - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире; - сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; - толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; - готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; - эстетическое отношение к миру; - совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному Отечеству, уважительного отношения к русской литературе, культурам других народов; - использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словарей, энциклопедий, интернет-ресурсов и др.). 	<p><u>Форма контроля</u> – индивидуальный контроль</p> <p><u>Методы контроля</u> – наблюдения, собеседование.</p> <p>Индивидуальные наблюдения и собеседования во время занятий по учебной дисциплине.</p>
метапредметных:	
<ul style="list-style-type: none"> - умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы; 	<p><u>Формы контроля:</u> индивидуальные и групповые.</p> <p><u>Методы контроля:</u> учебно-исследовательская деятельность, групповая дискуссия, самостоятельная информационно-познавательная</p>

<ul style="list-style-type: none"> - умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов; - умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности; - владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания. 	<p>деятельность</p>
<p><i>предметных:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним; - сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений; - владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью; - владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации; - владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров; - знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры; - сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения; - способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях; - владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания; - сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы. 	<p><u>Формы контроля:</u> индивидуальные и групповые.</p> <p><u>Методы контроля:</u> письменные (тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров).</p> <p><u>Практические</u> (различные виды анализа литературных произведений).</p>

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин
Н.А.Доронин

«27» августа
_____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.03 Иностранный язык

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Воробьева И.М., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол

№ 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии



Юдина М.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ
УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАЩИХСЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Иностранный язык» предназначена для изучения английского языка в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Английский язык» в соответствии с рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности среднего профессионального образования.

Содержание программы учитывает, что обучение английскому языку происходит в ситуации отсутствия языковой среды, поэтому предпочтение отдается тем материалам, которые создают естественную речевую ситуацию общения и несут познавательную нагрузку.

Программа ориентирована на особенности культурной, социальной, политической и научной реальности современного мира эпохи глобализации с учетом роли, которую играет в современном мире английский язык как язык международного и межкультурного общения.

В программу включено содержание, направленное на формирование у учащихся компетенций, необходимых для качественного освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования; программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Программа может использоваться другими профессиональными образовательными организациями, реализующими образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования (ППССЗ).

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Английский язык»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего общего образования по специальностям среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общеобразовательный цикл.

1.3. Цели дисциплины. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы дисциплины «Английский язык» направлено на достижение следующих целей:

- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;
- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

Освоение содержания учебной дисциплины «Английский язык», обеспечивает достижение учащимися следующих результатов:

• личностных:

- сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры;
- сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры;
- развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мирозидения;
- осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения;
- умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;
- готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере английского языка;

• метапредметных:

- умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения;
- владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации;

- умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты;
- умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные, использующими данный язык как средство общения;

• **предметных:**

- сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;
- владение знаниями о социокультурной специфике англоговорящих стран и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике;
 - умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;
- достижение порогового уровня владения английским языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями английского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;
- сформированность умения использовать английский язык как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 176 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 117 часов; самостоятельной работы обучающегося 59 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	176
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	117
в том числе:	
практические занятия	117
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	59
Итоговая аттестация - дифференцированный зачет	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Английский язык»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
		117	
Введение		2	
Тема 1. Моя визитная карточка	<p><u>Лексика</u> по теме</p> <p><u>Грамматика</u>: to be, to have, Present Simple</p> <p><u>Чтение</u>: Mr Lavrov and Mr Bell, English in the world of work</p> <p><u>Аудирование</u>: аудирование текста</p> <p><u>Письмо</u>: Составление монологического высказывания «Моя визитная карточка», составление диалогического высказывания «Откуда ты»</p> <p><u>Говорение</u>: монолог «Моя визитная карточка», диалог «Откуда ты»</p>	6	2
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Работа с лексикой</p> <p>Выполнение грамматических упражнений</p> <p>Работа над подготовленной монологической / диалогической речью</p>	3	3
Тема 2. Моя семья	<p><u>Лексика</u> по теме</p> <p><u>Грамматика</u>: артикли, there is / there are, Present Simple, указательные местоимения, Future Simple, притяжательные прилагательные и притяжательные местоимения, категория числа существительных</p> <p><u>Чтение</u>: No Man is an Island</p> <p><u>Аудирование</u>: аудирование текста</p> <p><u>Письмо</u>: написание сочинения «Моя семья»</p> <p><u>Говорение</u>: монолог «Моя семья», диалог «Моя семья»</p>	6	2
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Работа с лексикой</p> <p>Выполнение грамматических упражнений</p> <p>Работа над подготовленной монологической / диалогической речью</p>	3	3
Тема 3. Описание дома и учебного заведения	<p><u>Лексика</u> по теме урока</p> <p><u>Грамматика</u>: there is/ there are, Past Simple</p> <p><u>Чтение</u>: Работа с текстом So many Men so many minds, British Homes</p> <p><u>Аудирование</u>: аудирование текста</p> <p><u>Письмо</u>: написание сочинения «Мой дом»</p> <p><u>Говорение</u>: составление монолога «Моя квартира», составление диалога «Какая у тебя квартира?»</p>	6	2
	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Работа с лексикой</p> <p>Выполнение грамматических упражнений</p> <p>Работа над подготовленной монологической /</p>	4	3

	диалогической речью		
Тема 4. Распорядок дня студента колледжа	<u>Лексика</u> по теме урока <u>Грамматика:</u> времена года, месяцы, дни недели, части дня, время, предлоги времени. Времена группы Continuous. <u>Чтение:</u> My future profession, My working day <u>Аудирование:</u> аудирование текста <u>Письмо:</u> написание сочинения «Мой распорядок дня» <u>Говорение:</u> составление монолога «Мой распорядок дня», составление диалога «Как проходит твой учебный день»	6	2
	Самостоятельная работа: Работа с лексикой Выполнение грамматических упражнений Работа над подготовленной монологической / диалогической речью	4	3
Тема 5. Хобби и досуг	<u>Лексика</u> по теме урока <u>Грамматика:</u> love, like, enjoy + infinitive/ Ving, времена группы Perfect <u>Чтение:</u> «Nowadays it's hard to name» <u>Аудирование:</u> аудирование текста <u>Письмо:</u> написание сочинения «И мое хобби» <u>Говорение:</u> составление монолога «Мое хобби», составление диалога «Какое у тебя хобби»	8	2
	Самостоятельная работа: Работа с лексикой Выполнение грамматических упражнений Работа над подготовленной монологической / диалогической речью	4	3
Тема 6. Путешествия и экскурсии	<u>Лексика</u> по теме урока <u>Грамматика:</u> пять типов вопросов, наречия места и направления, времена группы Perfect Continuous <u>Чтение:</u> Planning a Trip, How do I get there? Why do we drive on the left in the UK <u>Аудирование:</u> аудирование текста <u>Письмо:</u> составление рассказа «Мой путь от дома до колледжа» <u>Говорение:</u> составление монолога «Как я добирюсь от дома до колледжа», составление диалога «Как добраться до...?»	8	2
	Самостоятельная работа: Работа с лексикой Выполнение грамматических упражнений Работа над подготовленной монологической / диалогической речью	4	3

Тема 7. Кухни Великобритании, США и России	<u>Лексика</u> по теме урока <u>Грамматика:</u> модальные глаголы, повторение всех видовременных форм глагола, исчисляемые/неисчисляемые существительные, a lot of, much, many, a little, little, a few, few <u>Чтение:</u> British meals, High tea <u>Аудирование:</u> аудирование текста <u>Письмо:</u> составление рецепта «Мое любимое блюдо» <u>Говорение:</u> составление монолога «Мое любимое блюдо», составление диалога «Как приготовить это блюдо?»	8	2
	Самостоятельная работа: Работа с лексикой Выполнение грамматических упражнений Работа над подготовленной монологической / диалогической речью	4	3
Тема 8. Магазины, товары и совершенная покупки	<u>Лексика</u> по теме урока <u>Грамматика:</u> повторение видовременных форм глагола, неопределенные местоимения some/ any и их производные формы <u>Чтение:</u> What do shops offer? <u>Аудирование:</u> аудирование текста <u>Письмо:</u> составление рекламы магазина продуктов / одежды / обуви <u>Говорение:</u> составление рекламы магазина продуктов / одежды / обуви, составление диалога «В магазине»	8	2
	Самостоятельная работа: Работа с лексикой Выполнение грамматических упражнений Работа над подготовленной монологической / диалогической речью	4	3
Тема 9. Физкультура и спорт	<u>Лексика</u> по теме урока <u>Грамматика:</u> степени сравнения прилагательных, видовременные формы глагола <u>Чтение:</u> Sports and Games, The Olympic Games <u>Аудирование:</u> аудирование текста <u>Письмо:</u> написание сочинения «Значение спорта в жизни каждого человека» <u>Говорение:</u> составление монолога «Спорт в моей жизни», составление диалога «Какой твой любимый вид спорта?»	8	2
	Самостоятельная работа: Работа с лексикой Выполнение грамматических упражнений Работа над подготовленной монологической / диалогической речью	4	3

Тема 10. Российская Федерация	<u>Лексика</u> по теме урока <u>Грамматика:</u> видовременные формы глагола, причастие 1, причастие 2, конструкция used to + инфинитив, страдательный залог <u>Чтение:</u> Moscow: Forever Young and Beautiful, Political System of Russia <u>Аудирование:</u> аудирование текста <u>Письмо:</u> написание сочинения «Достопримечательности моей малой родины» <u>Говорение:</u> составление монолога «Достопримечательности моей малой родины», составление диалога «Какие достопримечательности нам посетить?»	8	2
	Самостоятельная работа: Работа с лексикой Выполнение грамматических упражнений Работа над подготовленной монологической / диалогической речью	4	3
Тема 11. Англоязычные страны: Великобритания, США, Австралия, Новая Зеландия	<u>Лексика</u> по теме урока <u>Грамматика:</u> видовременные формы глагола, страдательный залог, сослагательное наклонение I would... <u>Чтение:</u> Some Facts about the UK, Canada, British and American English, Australia and New Zealand <u>Аудирование:</u> аудирование текста <u>Письмо:</u> написание сочинения «Описание города в США / Великобритании по плану» <u>Говорение:</u> составление монолога ««Описание города в США / Великобритании по плану», составление диалога «В какую страну ты бы отправился путешествовать»	8	
	Самостоятельная работа: Работа с лексикой Выполнение грамматических упражнений Работа над подготовленной монологической / диалогической речью	4	
Тема 12. Нравы, обычая традиции англоязычных стран	<u>Лексика</u> по теме урока <u>Грамматика:</u> видовременные формы глагола, артикли с географическими названиями <u>Чтение:</u> What Are Their Traditions? Birthday Traditions <u>Аудирование:</u> аудирование текста <u>Письмо:</u> написание сочинения «Описание англоязычного праздника по плану» <u>Говорение:</u> составление монолога «Описание англоязычного праздника по плану» составление диалога «Почему тебе нравится/не нравится этот праздник?»	8	

	<p>Самостоятельная работа: Работа с лексикой Выполнение грамматических упражнений Работа над подготовленной монологической / диалогической речью</p>	4	
<p>Тема 13. Жизнь в городе и в деревне</p>	<p><u>Лексика</u> по теме урока <u>Грамматика</u>: видовременные формы глагола, герундий <u>Чтение</u>: Living in a City or a Village: Advantages or Disadvantages <u>Аудирование</u>: аудирование текста <u>Письмо</u>: написание эссе «Grass is always greener on the other side of the fence – везде хорошо, где нас нет» <u>Говорение</u>: составление монолога «Плюсы и минусы жизни в городе» Составление диалога «Где бы ты хотел жить: в городе или в деревне? Почему?»</p>	8	
	<p>Самостоятельная работа: Работа с лексикой Выполнение грамматических упражнений Работа над подготовленной монологической / диалогической речью</p>	4	
<p>Тема 14. Искусство и культура</p>	<p><u>Лексика</u> по теме урока <u>Грамматика</u>: видовременные формы глагола, модальные глаголы <u>Чтение</u>: The Russian Art Heritage, What Do you think of television? <u>Аудирование</u>: аудирование текста <u>Письмо</u>: написание сочинения «Театр мертвый вид искусства?» <u>Говорение</u>: составление монолога «Театр Vs Кино» Проведение дебатов «Театр – мертвый вид искусства?»</p>	10	
	<p>Самостоятельная работа: Работа с лексикой Выполнение грамматических упражнений Работа по подготовке дебатов</p>	5	
<p>Тема 15. Научно технический прогресс</p>	<p><u>Лексика</u> по теме урока <u>Грамматика</u>: видовременные формы глагола, условные предложения, союзы придаточных предложений условия, косвенная речь, согласование времен <u>Чтение</u>: In Time of Silver Rain, Animals in Danger <u>Аудирование</u>: аудирование текста <u>Письмо</u>: написание сочинения «Спасение природы: можем ли мы что-то изменить?» <u>Говорение</u>: составление монолога «Спасение природы: можем ли мы что-то изменить?», Проведение ролевой игры «Спасение природы: можем ли мы что-то изменить?»</p>	9	

	Самостоятельная работа: Работа с лексикой Выполнение грамматических упражнений Работа по подготовке ролевой игры	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Итого			
	максимальной учебной нагрузки обучающегося	176	
	обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	117	
	самостоятельной работы обучающегося	59	

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАЩИХСЯ

Содержание обучения	Характеристика основных видов деятельности учащихся (на уровне учебных действий)
Аудирование	Выделять наиболее существенные элементы сообщения. Извлекать необходимую информацию. Отделять объективную информацию от субъективной. Адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи. Пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием. Получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы. Выражать свое отношение (согласие, несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его. Составлять реферат, аннотацию прослушанного текста; составлять таблицу, схему на основе информации из текста. Передавать на английском языке (устно или письменно) содержание услышанного.
Говорение: монологическая речь	Осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией. Делать подготовленное сообщение (краткое, развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат); приводить аргументацию и делать заключения. Делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации. Комментировать увиденное/прочитанное. Составлять устный реферат услышанного или прочитанного текста. Составлять вопросы для интервью.
Диалогическая речь	Уточнять и дополнять сказанное. Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты. Соблюдать логику и последовательность высказываний. Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи. Принимать участие в диалогах различных видов. Выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказываниям партнера. Проводить интервью на заданную тему. Запрашивать необходимую информацию. Задавать вопросы, пользоваться переспросами. Уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами.
Чтение: просмотровое	Определять тип и структурно-композиционные особенности текста. Получать самое общее представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным
поисковое	Извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определенной теме или отвечающую определенным критериям. Находить фрагменты текста, требующие детального изучения. Группировать информацию по определенным признакам.

ознакомительное	Использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Понимать основное содержание текста, определять его главную мысль. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать свое отношение к нему.
изучающее	Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы. Использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать свое отношение к нему. Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы. Отделять объективную информацию от субъективной. Устанавливать причинно-следственные связи. Извлекать необходимую информацию. Составлять реферат, аннотацию текста. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста.
Письмо	<p>Описывать различные события, факты, явления, комментировать их, делать обобщения и выводы. Выражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств. Использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера).</p> <p>Запрашивать интересующую информацию. Заполнять анкеты, бланки сведениями личного или делового характера, числовыми данными. Составлять резюме. Составлять рекламные объявления.</p> <p>Составлять описания вакансий. Составлять несложные рецепты приготовления блюд. Составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации. Составлять расписание на день, списки дел, покупок и др. Писать сценарии, программы, планы различных мероприятий (например, экскурсии, урока, лекции). Фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика. Составлять развернутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, в докладах, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах). Делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение), обзоры, рецензии. Составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил). Готовить текст презентации с использованием</p>

Лексические навыки	Правильно употреблять лексику в зависимости от коммуникативного намерения; обладать быстрой реакцией при выборе лексических единиц. Правильно сочетать слова в синтагмах и предложениях. Выбирать наиболее подходящий или корректный для конкретной ситуации синоним или антоним. Распознавать на письме и в речевом потоке изученные лексические единицы. Определять значения и грамматическую функцию слов. Различать сходные по написанию и звучанию слова. Определять происхождение слов с помощью словаря. расшифровывать некоторые аббревиатуры (G8, UN, EU, WTO, NATO и др.)
Грамматические навыки	Знать основные различия систем английского и русского языков: различия в общих для обоих языков грамматических явлениях (род существительных, притяжательный падеж, видовременные формы, построение отрицательных и вопросительных предложений, порядок членов предложения и др.). Правильно пользоваться основными грамматическими средствами английского языка (средства атрибуции, выражения количества, сравнения, модальности, образа и цели действия, выражения просьбы, совета и др.). Формулировать грамматические правила, в том числе с использованием графической опоры (образца, схемы, таблицы). Распознавать, образовывать и правильно употреблять в речи основные морфологические формы и синтаксические конструкции в зависимости от ситуации общения. Определять структуру простого и сложного предложения, устанавливать логические, временные, причинно-следственные, сочинительные, подчинительные и другие связи и отношения между
Орфографические навыки	Усвоить правописание слов, предназначенных для продуктивно- го усвоения. Применять правила орфографии и пунктуации в речи. Знать основные различия в орфографии и пунктуации британского и американского вариантов английского языка. Проверять написание и перенос слов по словарю
Произносительные навыки	Владеть Международным фонетическим алфавитом, уметь читать слова в транскрипционной записи. Знать технику артикулирования отдельных звуков и звукосочетаний. Формулировать правила чтения гласных и согласных букв и буквосочетаний; знать типы слогов. Соблюдать ударения в словах и фразах. Знать ритмико-интонационные особенности различных типов предложений: повествовательного; побудительного; вопросительного, включая разделительный и риторический вопросы; восклицательного
Специальные навыки и умения	Пользоваться толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами в сети Интернет. Составлять ассоциогаммы и разрабатывать мнемонические средства для закрепления лексики, запоминания грамматических правил и др.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

В профессиональной образовательной организации предусмотрен кабинет английского языка. В состав учебно-методического и материально-технического оснащения кабинета входят:

- доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплекты раздаточных материалов;
- фонд оценочных средств;
- библиотечный фонд

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Английский язык для делового общения. Том 1. Г.А. Дудкина , М.В.Павлова, З.Г.Рей, А.Т.Хвальнова. Издательство Москва, Филоматис 2013.
2. Planet of English: учебник английского языка, Г.Т. Безкоровайная, Н.И. Соколова. Издательский центр «Академия», 2013.
3. Английский язык для менеджеров: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / Н.Н. Колесникова, Г.В. Данилова, Л.В. Девяткина. М. : Издательский центр «Академия», 2008
4. Английский язык (для СПО) И.П.Агабекян. Издательство Ростов-на-дону, Феникс 2008
5. Качалова, К.Е. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами / К.Е. Качалова, Е.Е. Израилевич. М.: – «ЛадКом». – 2010 – 720 с.

Интернет – ресурсы:

1. Электронный словарь Мультитран [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://www.multitrans.com/c/m.exe?l1=1&l2=2&a=0>
2. Cambridge Advanced Learners Dictionary Кембриджский словарь для продвинутых учеников [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://dictionary.cambridge.org/ru/>
3. Разговорный деловой и бизнес английский "Elf-English" [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://www.elf-english.ru/>
4. Британский образовательный сайт [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://www.BBCenglish.com>
5. Изучение английского языка. [Электронный ресурс] – Режим доступа www.abc-englishgrammar.ru/

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, контрольных работ, самостоятельных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
личностные	
<ul style="list-style-type: none"> – сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры; – сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры; – развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мировидения; – осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения; - умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению; – готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере английского языка; 	
метапредметные	
<ul style="list-style-type: none"> – умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения; – владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации; – умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты; – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения. 	
предметные	
<ul style="list-style-type: none"> – сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для 	

Форма контроля: индивидуальный и фронтальный опрос, тест.
 Текущий контроль: устный опрос, практические работы, сочинение, письменный опрос.
 Итоговый контроль: тест, оценка устного и письменного монологического высказывания и диалога, перевода текста.
 Текущий контроль в форме: наблюдение и оценка деятельности на практических занятиях.
 Текущий контроль знаний, умений и навыков, практические занятия, устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа.
 Контроль навыков перевода, оценка навыков говорения и произношения.
 Оценка навыков перевода.
 Оценка индивидуальной работы учащихся и работы в группах.
 Оценка правильности прочтения лексических единиц и их перевод

успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;

– владение знаниями о социокультурной специфике англоговорящих стран и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике;

- умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;

– достижение порогового уровня владения английским языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями английского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;

– сформированность умения использовать английский язык как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

«24» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.04 История

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа учебной дисциплины «История» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:


Мосолова Г.П., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии  Юдина М.Н.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы.....	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	3
1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	8
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	9
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	24
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	24
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	24
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	24
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	24
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* (укрупнённая группа специальностей *38.00.00 Экономика*), для обучающихся очной формы обучения.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС среднего общего образования, Концепцией нового учебно-методического комплекса по отечественной истории, а также на основе Примерной программы учебного предмета «История» на уровне среднего общего образования в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (Протокол № 2/16-з от 28 июня 2016 г.).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.

Общеобразовательная учебная дисциплина «История» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ООП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППССЗ)

Структурно предмет «История» на базовом уровне включает учебные курсы по всеобщей (Новейшей) истории и отечественной истории периода 1914–2018 гг. — («История России»), которые изучаются последовательно: вначале изучается курс всеобщей истории, а затем – курс истории России, занимающий приоритетное место по объёму учебного времени и значимости.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СОО, **главной целью** исторического образования является формирование у обучающегося целостной картины российской и мировой истории, учитывающей взаимосвязь всех ее этапов, их значимость для понимания современного места и роли России в мире, важность вклада каждого народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по основным этапам развития российского государства и общества, а также современного образа России.

Освоение содержания дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

1.3.1. Личностные результаты.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к себе, к своему здоровью, к познанию себя:

- ориентация обучающихся на достижение личного счастья, реализацию позитивных жизненных перспектив, инициативность, креативность, готовность и способность к личностному самоопределению, способность ставить цели и строить жизненные планы;
- готовность и способность обеспечить себе и своим близким достойную жизнь в процессе самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- готовность и способность обучающихся к отстаиванию личного достоинства, собственного мнения, готовность и способность вырабатывать собственную позицию по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания, и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны;
- готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, потребность в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

– принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, бережное, ответственное и компетентное отношение к собственному физическому и психологическому здоровью;

– неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к России как к Родине (Отечеству):

– российская идентичность, способность к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме, чувство причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, патриотизм, готовность к служению Отечеству, его защите;

– уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение к государственным символам (герб, флаг, гимн);

– формирование уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации, являющемуся основой российской идентичности и главным фактором национального самоопределения;

– воспитание уважения к культуре, языкам, традициям и обычаям народов, проживающих в Российской Федерации.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу:

– гражданственность, гражданская позиция активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности, готового к участию в общественной жизни;

– признание неотчуждаемости основных прав и свобод человека, которые принадлежат каждому от рождения, готовность к осуществлению собственных прав и свобод без нарушения прав и свобод других лиц, готовность отстаивать собственные права и свободы человека и гражданина согласно общепризнанным принципам и нормам международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, правовая и политическая грамотность;

– мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, основанное на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

– интериоризация ценностей демократии и социальной солидарности, готовность к договорному регулированию отношений в группе или социальной организации;

– готовность обучающихся к конструктивному участию в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления, общественно значимой деятельности;

– приверженность идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов; воспитание уважительного отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям;

– готовность обучающихся противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии; коррупции; дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся с окружающими людьми:

– нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей, толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

– принятие гуманистических ценностей, осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению;

– способность к сопереживанию и формирование позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам; бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью других людей, умение оказывать первую помощь;

– формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);

– развитие компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к окружающему миру, живой природе, художественной культуре:

– мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки, значимости науки, готовность к научно-техническому творчеству, владение достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, заинтересованность в научных знаниях об устройстве мира и общества;

– готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

– экологическая культура, бережное отношение к родной земле, природным богатствам России и мира; понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, ответственность за состояние природных ресурсов; умения и навыки разумного природопользования, нетерпимое отношение к действиям, приносящим вред экологии; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

– эстетическое отношение к миру, готовность к эстетическому обустройству собственного быта.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к семье и родителям, в том числе подготовка к семейной жизни:

– ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни;

– положительный образ семьи, родительства (отцовства и материнства), традиционных семейных ценностей.

Личностные результаты в сфере отношения обучающихся к труду, в сфере социально-экономических отношений:

– уважение ко всем формам собственности, готовность к защите своей собственности,

– осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов;

– готовность обучающихся к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

– потребность трудиться, уважение к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности;

– готовность к самообслуживанию, включая обучение и выполнение домашних обязанностей.

Личностные результаты в сфере физического, психологического, социального и академического благополучия обучающихся:

– физическое, эмоционально-психологическое, социальное благополучие обучающихся в жизни образовательной организации, ощущение детьми безопасности и психологического комфорта, информационной безопасности.

1.3.2. Метапредметные результаты.

Метапредметные результаты освоения дисциплины представлены тремя группами универсальных учебных действий (УУД).

Регулятивные универсальные учебные действия

Обучающийся научится:

- самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута;
- оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали;
- ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели;
- выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты;
- организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели;
- сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью.

Познавательные универсальные учебные действия

Обучающийся научится:

- искать и находить обобщенные способы решения задач, в том числе, осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи;
- критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках;
- использовать различные модельно-схематические средства для представления существенных связей и отношений, а также противоречий, выявленных в информационных источниках;
- находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого; спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития;
- выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможностей для широкого переноса средств и способов действия;
- выстраивать индивидуальную образовательную траекторию, учитывая ограничения со стороны других участников и ресурсные ограничения;
- менять и удерживать разные позиции в познавательной деятельности.

Коммуникативные универсальные учебные действия

Обучающийся научится:

- осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами), подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий;
- при осуществлении групповой работы быть как руководителем, так и членом команды в разных ролях (генератор идей, критик, исполнитель, выступающий, эксперт и т.д.);
- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств;

– распознавать конфликтогенные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы, выстраивать деловую и образовательную коммуникацию, избегая личностных оценочных суждений.

1.3.3. Предметные результаты освоения дисциплины

В результате изучения учебного предмета «История» на уровне среднего общего образования:

Обучающийся на базовом уровне научится:

- рассматривать историю России как неотъемлемую часть мирового исторического процесса;
- знать основные даты и временные периоды всеобщей и отечественной истории из раздела дидактических единиц;
- определять последовательность и длительность исторических событий, явлений, процессов;
- характеризовать место, обстоятельства, участников, результаты важнейших исторических событий;
- представлять культурное наследие России и других стран;
- работать с историческими документами;
- сравнивать различные исторические документы, давать им общую характеристику;
- критически анализировать информацию из различных источников;
- соотносить иллюстративный материал с историческими событиями, явлениями, процессами, персоналиями;
- использовать статистическую (информационную) таблицу, график, диаграмму как источники информации;
- использовать аудиовизуальный ряд как источник информации;
- составлять описание исторических объектов и памятников на основе текста, иллюстраций, макетов, интернет-ресурсов;
- работать с хронологическими таблицами, картами и схемами;
- читать легенду исторической карты;
- владеть основной современной терминологией исторической науки, предусмотренной программой;
- демонстрировать умение вести диалог, участвовать в дискуссии по исторической тематике;
- оценивать роль личности в отечественной истории XX века;
- ориентироваться в дискуссионных вопросах российской истории XX века и существующих в науке их современных версиях и трактовках.

Обучающийся на базовом уровне получит возможность научиться:

- демонстрировать умение сравнивать и обобщать исторические события российской и мировой истории, выделять ее общие черты и национальные особенности и понимать роль России в мировом сообществе;
- устанавливать аналогии и оценивать вклад разных стран в сокровищницу мировой культуры;
- определять место и время создания исторических документов;
- проводить отбор необходимой информации и использовать информацию Интернета, телевидения и других СМИ при изучении политической деятельности современных руководителей России и ведущих зарубежных стран;
- характеризовать современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;
- понимать объективную и субъективную обусловленность оценок российскими и зарубежными историческими деятелями характера и значения социальных реформ и контрреформ, внешнеполитических событий, войн и революций;
- использовать картографические источники для описания событий и процессов новейшей отечественной истории и привязки их к месту и времени;

- представлять историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков и др., заполнять контурную карту;
- соотносить историческое время, исторические события, действия и поступки исторических личностей XX века;
- анализировать и оценивать исторические события местного масштаба в контексте общероссийской и мировой истории XX века;
- обосновывать собственную точку зрения по ключевым вопросам истории России Новейшего времени с опорой на материалы из разных источников, знание исторических фактов, владение исторической терминологией;
- приводить аргументы и примеры в защиту своей точки зрения;
- применять полученные знания при анализе современной политики России;
- владеть элементами проектной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	175
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	18
в том числе:	
лекции (уроки)	18
Самостоятельная работа	157
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета во 2 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов лекции/практика	Объем часов самостоятельной работы
1	2	3	4
I семестр		10	70
Всеобщая история.			
Раздел 1. Мир накануне и в годы Первой мировой войны		2	2
Тема 1.1. Мир накануне Первой мировой	Содержание учебного материала. Индустриальное общество. Либерализм, консерватизм, социал-демократия, анархизм. Рабочее и социалистическое движение. Профсоюзы. <i>Расширение избирательного права.</i> Национализм. «Новый империализм». Колониальные и континентальные империи. Мировой порядок перед Первой мировой войной. Антанта и Тройственный союз. Гаагские конвенции и декларации. <i>Гонка вооружений и милитаризация. Пропанганда.</i> Региональные конфликты накануне Первой мировой войны. Причины Первой мировой войны.	2	
Тема 1.2. Первая мировая война (1914-1918 гг.)	Содержание учебного материала. Ситуация на Балканах. Сараевское убийство. Нападение Австро-Венгрии на Сербию. Вступление в войну Германии, России, Франции, Великобритании, Японии, Черногории, Бельгии. Цели войны. Планы сторон. <i>«Бег к морю».</i> Сражение на Марне. Победа российской армии под Гумбиненом и поражение под Танненбергом. Наступление в Галиции. <i>Морское сражение при Гельголанде. Вступление в войну Османской империи. Вступление в войну Болгарии и Италии. Поражение Сербии.</i> Четверной союз (Центральные державы). Верден. Отступление российской армии. Сомма. <i>Война в Месопотамии.</i> Геноцид в Османской империи. <i>Ютландское сражение. Вступление в войну Румынии.</i> Брусиловский прорыв. Вступление в войну США. Революция 1917 г. и выход из войны России. 14 пунктов В. Вильсона. Бои на Западном фронте. <i>Война в Азии.</i> Капитуляция государств Четверного союза. <i>Новые методы ведения войны. Националистическая пропаганда. Борьба на истощение. Участие колоний в европейской войне. Позиционная война. Новые практики политического насилия: массовые вынужденные переселения, геноцид.</i> Политические, экономические, социальные и культурные последствия Первой мировой войны.		2
Раздел 2. Межвоенный период (1918 – 1939 гг.)		2	10
Тема 2.1. Последствия войны: революции и распад империй.	Содержание учебного материала Образование новых национальных государств. <i>Народы бывшей российской империи: независимость и вхождение в СССР.</i> Ноябрьская революция в Германии. Веймарская республика. <i>Антиколониальные выступления в Азии и Северной Африке.</i> Образование Коминтерна. <i>Венгерская советская республика. Образование республики в Турции и кемализм.</i>		2

<p>Тема 2.2. Версальско-Вашингтонская система. Международные отношения в 1920-е гг. Страны Запада в 1920-е гг.</p>	<p>Содержание учебного материала Планы послевоенного устройства мира. Парижская мирная конференция. Версальская система. Лига наций. Генуэзская конференция 1922 г. Рапалльское соглашение и признание СССР. Вашингтонская конференция. Смягчение Версальской системы. Планы Дауэса и Юнга. <i>Локарнские договоры. Формирование новых военно-политических блоков – Малая Антанта, Балканская и Балтийская Антанты. Пацифистское движение. Пакт Бриана-Келлога.</i> Страны Запада в 1920-е гг. Реакция на «красную угрозу». Послевоенная стабилизация. Экономический бум. Процветание. Возникновение массового общества. Либеральные политические режимы. Рост влияния социалистических партий и</p>	<p>2</p>
	<p>профсоюзов. <i>Авторитарные режимы в Европе: Польша и Испания. Б. Муссолини и идеи фашизма.</i> Приход фашистов к власти в Италии. Создание фашистского режима. <i>Кризис Матеотти.</i> Фашистский режим в Италии.</p>	
<p>Тема 2.3. Мировой экономический кризис 1929 – 1933 гг. Страны Запада в 1930-е гг.</p>	<p>Содержание учебного материала Начало Великой депрессии. Причины Великой депрессии. Мировой экономический кризис. Социально-политические последствия Великой депрессии. <i>Закат либеральной идеологии.</i> Победа Ф. Д. Рузвельта на выборах в США. «Новый курс» Ф. Д. Рузвельта. Кейнсианство. Государственное регулирование экономики. Другие стратегии выхода из мирового экономического кризиса. Тоталитарные экономики.</p>	<p>4</p>
<p>Тема 2.4. Нарастание агрессии в мире.</p>	<p>Содержание учебного материала Нарастание агрессии в мире. Агрессия Японии против Китая в 1931–1933 гг. НСДАП и А. Гитлер. «Пивной» путч. Приход нацистов к власти. Поджог Рейхстага. «Ночь длинных ножей». Нюрнбергские законы. Нацистская диктатура в Германии. Подготовка Германии к войне. <i>Борьба с фашизмом в Австрии и Франции. VII Конгресс Коминтерна. Политика «Народного фронта». Революция в Испании.</i> Победа «Народного фронта» в Испании. Франкистский мятеж и фашистское вмешательство. <i>Социальные преобразования в Испании.</i> Политика «невмешательства». Советская помощь Испании. <i>Оборона Мадрида. Сражения при Гвадалахаре и на Эбро.</i> Поражение Испанской республики.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 2.5. Международные отношения в 1930-е гг. Восток в первой половине XX в.</p>	<p>Содержание учебного материала Создание оси Берлин–Рим–Токио. Оккупация Рейнской зоны. Аншлюс Австрии. Судетский кризис. Мюнхенское соглашение и его последствия. Присоединение Судетской области к Германии. Ликвидация независимости Чехословакии. <i>Итало- эфиопская война.</i> Японо-китайская война и советско-японские конфликты. Британско-франко-советские переговоры в Москве. Советско-германский договор о ненападении и его последствия. <i>Раздел Восточной Европы на сферы влияния Германии и СССР.</i> Политика «умиротворения» агрессора.</p>	<p>2</p>
<p>Раздел 3. Вторая мировая война (1939-1945 гг.)</p>		<p>2</p>
<p>Тема 3.1. Вторая мировая война (1939 – 1945 гг.)</p>	<p>Содержание учебного материала Причины Второй мировой войны. Стратегические планы основных воюющих сторон. Блицкриг. «Странная война», «линия Мажино». Разгром Польши. Присоединение к СССР Западной Белоруссии и Западной Украины. Советско-германский договор о дружбе и границе. Конец независимости стран Балтии, присоединение Бессарабии и Северной Буковины к СССР. Советско-финляндская война и ее международные последствия. <i>Захват Германией Дании и Норвегии.</i> Разгром Франции и ее союзников. <i>Германо-британская борьба и захват</i></p>	<p>2</p>

	<p><i>Балкан.</i> Битва за Британию. Рост советско-германских противоречий.</p> <p><i>Начало Великой Отечественной войны и войны на Тихом океане.</i> Нападение Германии на СССР. Нападение Японии на США и его причины. Пёрл-Харбор. Формирование Антигитлеровской коалиции и выработка основ стратегии союзников. Ленд-лиз. <i>Идеологическое и политическое обоснование агрессивной политики нацистской Германии.</i> Планы Германии в отношении СССР. План «Ост». <i>Планы союзников Германии и позиция нейтральных государств.</i></p> <p><i>Коренной перелом в войне.</i> Сталинградская битва. Курская битва. Война в Северной Африке. Сражение при Эль-Аламейне. <i>Стратегические бомбардировки немецких территорий.</i> Высадка в Италии и падение режима Муссолини. Перелом в войне на Тихом океане. Тегеранская конференция. «Большая тройка». <i>Каирская декларация. Ростпуск Коминтерна.</i></p> <p><i>Жизнь во время войны. Сопротивление оккупантам.</i> Условия жизни в СССР, Великобритании и Германии. «Новый порядок». Нацистская политика геноцида, холокоста. Концентрационные лагеря. Принудительная трудовая миграция и насильственные переселения. Массовые расстрелы военнопленных и гражданских лиц. <i>Жизнь на оккупированных территориях. Движение</i></p>		
	<p>Сопротивления и коллаборационизм. <i>Партизанская война в Югославии. Жизнь в США и Японии. Положение в нейтральных государствах.</i></p>		
<p>Тема 3.2. Итоги Второй мировой войны. Послевоенное урегулирование</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Открытие Второго фронта и наступление союзников. <i>Переход на сторону антигитлеровской коалиции Румынии и Болгарии, выход из войны Финляндии. Восстания в Париже, Варшаве, Словакии.</i> Освобождение стран Европы. Попытка переворота в Германии 20 июля 1944 г. Бои в Арденнах. Висло-Одерская операция. Ялтинская конференция. Роль СССР в разгроме нацистской Германии и освобождении Европы. Противоречия между союзниками по Антигитлеровской коалиции. Разгром Германии и взятие Берлина. Капитуляция Германии. Наступление союзников против Японии. Атомные бомбардировки Хиросимы и Нагасаки. Вступление СССР в войну против Японии и разгром Квантунской армии. Капитуляция Японии. Нюрнбергский трибунал и Токийский процесс над военными преступниками Германии и Японии. Потсдамская конференция. Образование ООН. Цена Второй мировой войны для воюющих стран. Итоги войны.</p>		4
<p>Раздел 4. Соревнование социальных систем</p>			18
<p>Тема 4.1. Начало «холодной войны». Международные отношения в 1945 – первой половине 1950-х гг.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Причины «холодной войны». План Маршалла. <i>Гражданская война в Греции.</i> Доктрина Трумэна. Политика сдерживания.</p> <p>«Народная демократия» и установление коммунистических режимов в Восточной Европе. Раскол Германии. Коминформ. Советско-югославский конфликт. <i>Террор в Восточной Европе.</i> Совет экономической взаимопомощи. НАТО. «Охота на ведьм» в США.</p>		2

<p>Тема 4.2. Международные отношения в 1950 – 1980-е гг.</p>	<p>Содержание учебного материала Гонка вооружений. Испытания атомного и термоядерного оружия в СССР. Ослабление международной напряженности после смерти И. Сталина. Нормализация советско-югославских отношений. Организация Варшавского договора. Ракетно- космическое соперничество. «Доктрина Эйзенхауэра». Визит Н. Хрущева в США. Ухудшение советско-американских отношений в 1960–1961 гг. Д. Кеннеди. Берлинский кризис. Карибский кризис. Договор о запрещении ядерных испытаний в трех средах. <i>Дальний Восток в 40–70-е гг. Войны и революции. Гражданская война в Китае.</i> Образование КНР. Война в Корее. <i>Национально-освободительные и коммунистические движения в Юго-Восточной Азии. Индокитайские войны.</i> Поражение США и их союзников в Индокитае. Советско-китайский конфликт. <i>«Разрядка».</i> Причины «разрядки». Визиты Р. Никсона в КНР и СССР. Договор ОСВ-1 и об ограничении ПРО. Новая восточная политика ФРГ. Хельсинкский акт. Договор ОСВ-2. Ракетный кризис в Европе. Ввод советских войск в Афганистан. Возвращение к политике «холодной войны».</p>		4
<p>Тема 4.3. Завершение эпохи индустриального общества. 1945 – 1970-е гг. «Общество потребления».</p>	<p>Содержание учебного материала «Общество потребления». Возникновение Европейского экономического сообщества. Германское «экономическое чудо». Возникновение V республики во Франции. Консервативная и трудовая Великобритания. <i>«Скандинавская модель» общественно-политического и социально-экономического развития.</i></p>		2
<p>Тема 4.4. Кризисы 1970 – 1980-х гг. Становление постиндустриального информационного общества.</p>	<p>Содержание учебного материала Экономические кризисы 1970-х – начала 1980-х гг. Демократизация стран Запада. <i>Падение диктатур в Греции, Португалии и Испании.</i> Неоконсерватизм. Внутренняя политика Р. Рейгана. Положение стран Латинской Америки в середине XX века. <i>Аграрные реформы и импортзамещающая индустриализация.</i> Революция на Кубе. <i>Социалистические движения в Латинской Америке. «Аргентинский парадокс».</i> Экономические успехи и неудачи латиноамериканских стран. <i>Диктатуры и демократизация в Южной Америке. Революции и гражданские войны в Центральной Америке.</i></p>		2
<p>Тема 4.5. Политическая борьба. Гражданское общество. Социальные движения</p>	<p>Содержание учебного материала Проблема прав человека. «Бурные шестидесятые». Движение за гражданские права в США. Новые течения в обществе и культуре. Информационная революция. Энергетический кризис. Экологический кризис и зеленое движение.</p>		2
<p>Тема 4.6. Преобразования и революции в странах Центральной и Восточной Европы</p>	<p>Содержание учебного материала Реальный социализм». Волнения в ГДР в 1953 г. <i>XX съезд КПСС.</i> Кризисы и восстания в Польше и Венгрии в 1956 г. «Пражская весна» 1968 г. и ее подавление. Движение «Солидарность» в Польше. Югославская модель социализма. Разрыв отношений Албании с СССР. Перестройка в СССР и «новое мышление». <i>Антикоммунистические революции в Восточной Европе.</i> Распад Варшавского договора, СЭВ и СССР. <i>Воссоздание независимых государств Балтии.</i> Общие черты демократических преобразований. Изменение политической карты мира. Распад Югославии и войны на Балканах. Агрессия НАТО против Югославии.</p>		2

<p>Тема 4.7. Страны Азии и Африки. Деколонизация и выбор путей развития. Китай. Индия</p>	<p>Содержание учебного материала Строительство социализма в Китае. <i>Мао Цзэдун и маоизм.</i> «Культурная революция». Рыночные реформы в Китае. Экономические и политические последствия реформ в Китае. <i>Коммунистический режим в Северной Корее. Полпотовский режим в Камбодже.</i> Колониальное общество. Роль итогов войны в подъеме антиколониальных движений в Тропической и Южной Африке. Крушение колониальной системы и ее последствия. Выбор пути развития. <i>Попытки создания демократии и возникновение диктатур в Африке. Система апартеида на юге Африки. Страны социалистической ориентации. Конфликт на Африканском Роге. Этнические конфликты в Африке.</i> Арабские страны и возникновение государства Израиль. <i>Антиимпериалистическое движение в Иране. Суэцкий конфликт. Арабо-израильские войны и попытки урегулирования на Ближнем Востоке. Палестинская проблема. Модернизация в Турции и Иране.</i> Исламская революция в Иране. Кризис в Персидском заливе и войны в Ираке. Обретение независимости странами Южной Азии. Д. Неру и его преобразования. <i>Конфронтация между Индией и Пакистаном, Индией и КНР. Реформы И. Ганди.</i> Индия в конце XX в. <i>Индонезия при Сукарно и Сухарто. Страны Юго-Восточной Азии после войны в Индокитае.</i> Япония после Второй мировой войны. Восстановление суверенитета Японии. Проблема Курильских островов. Японское экономическое чудо. <i>Кризис японского общества. Развитие Южной Кореи. «Тихоокеанские драконы».</i></p>		2
<p>Раздел 5. Современный мир</p>			
<p>Тема 5.1. Глобализация и новые вызовы XXI в. Международные отношения в конце XX – начале XXI века</p>	<p>Содержание учебного материала Глобализация конца XX – начала XXI вв. Информационная революция, Интернет. Экономические кризисы 1998 и 2008 гг. <i>Успехи и трудности интеграционных процессов в Европе, Евразии, Тихоокеанском и Атлантическом регионах. Изменение системы международных отношений.</i> Модернизационные процессы в странах Азии. Рост влияния Китая на международной арене. <i>Демократический и левый повороты в Южной Америке.</i> Международный терроризм. Война в Ираке. «Цветные революции». «Арабская весна» и ее последствия. Постсоветское пространство: политическое и социально-экономическое развитие, интеграционные процессы, кризисы и военные конфликты. Россия в современном мире.</p>		2
<p style="text-align: center;">История России</p>			
<p>Раздел 1. Россия в годы «великих потрясений»</p>			18
<p>Тема 1.1. Россия и мир накануне Первой мировой войны</p>	<p>Содержание учебного материала Россия и мир накануне Первой мировой войны. Вступление России в войну. Геополитические и военно-стратегические планы командования.</p>		2

<p>Тема 1.2. Российская империя в Первой мировой войне (1914-1918 гг.)</p>	<p>Содержание учебного материала Боевые действия на австро-германском и кавказском фронтах, взаимодействие с союзниками по Антанте. Брусиловский прорыв и его значение. Массовый героизм воинов. <i>Национальные подразделения и женские батальоны в составе русской армии.</i> Людские потери. Плен. Тяготы окопной жизни и изменения в настроениях солдат. Политизация и начало морального разложения армии. Власть, экономика и общество в условиях войны. Милитаризация экономики. Формирование военно-промышленных комитетов. Пропаганда патриотизма и восприятие войны обществом. <i>Содействие гражданского населения армии и создание общественных организаций помощи фронту. Благотворительность.</i> Введение государством карточной системы снабжения в городе и разверстки в деревне. <i>Война и реформы: несбывшиеся ожидания.</i> Нарастание экономического кризиса и смена общественных настроений: от патриотического подъема к усталости и отчаянию от войны. Кадровая чехарда в правительстве. Взаимоотношения представительной и исполнительной ветвей власти. «Прогрессивный блок» и его программа. Распутинщина и десакрализация власти. <i>Эхо войны на окраинах империи: восстание в Средней Азии и Казахстане.</i> Политические партии и война: оборонцы, интернационалисты и «пораженцы». Влияние большевистской пропаганды. Возрастающие роли армии в жизни общества</p>		2
<p>Тема 1.3. Великая российская революция: Февраль 1917 г.</p>	<p>Содержание учебного материала Российская империя накануне революции. Территория и население. Объективные и субъективные причины обострения экономического и политического кризиса. Война как революционизирующий фактор. <i>Национальные и конфессиональные проблемы. Незавершенность и противоречия модернизации.</i> Основные социальные слои, политические партии и их лидеры накануне революции. Основные этапы и хронология революции 1917 г. Февраль – март: восстание в Петрограде и падение монархии. Конец российской империи. <i>Реакция за рубежом. Отклики внутри страны: Москва, периферия, фронт, национальные регионы. Революционная эйфория.</i></p>		4
<p>Тема 1.4. Великая российская революция: Октябрь 1917 г.</p>	<p>Содержание учебного материала Формирование Временного правительства и программа его деятельности. Петроградский Совет рабочих и солдатских депутатов и его декреты. Весна – лето: «зыбкое равновесие» политических сил при росте влияния большевиков во главе с В.И. Лениным. Июльский кризис и конец «двоевластия». <i>православная церковь. Всероссийский Поместный собор и восстановление патриаршества.</i> Выступление Корнилова против Временного правительства. 1 сентября 1917 г.: провозглашение России республикой. 25 октября (7 ноября по новому стилю): свержение Временного правительства и взятие власти большевиками («октябрьская революция»). Создание коалиционного правительства большевиков и левых эсеров. В.И. Ленин как политический деятель.</p>		2

<p>Тема 1.5. Первые революционные преобразования большевиков. Экономическая политика советской власти. «Военный коммунизм»</p>	<p>Содержание учебного материала Диктатура пролетариата как главное условие социалистических преобразований. Первые мероприятия большевиков в политической и экономической сферах. Борьба за армию. Декрет о мире и заключение Брестского мира. Отказ новой власти от финансовых обязательств Российской империи. Национализация промышленности. «Декрет о земле» и принципы наделения крестьян землей. Отделение церкви от государства и школы от церкви. <i>Созыв и разгон Учредительного собрания.</i> Слом старого и создание нового госаппарата. <i>Советы как форма власти.</i> Слабость центра и формирование «многовластия» на местах. ВЦИК Советов. Совнарком. ВЧК по борьбе с контрреволюцией и саботажем. Создание Высшего совета народного хозяйства (ВСНХ) и территориальных совнархозов. Первая Конституция России 1918 г. Политика «военного коммунизма». Продразверстка, принудительная трудовая повинность, сокращение роли денежных расчетов и административное распределение товаров и услуг. «Главкизм». Разработка плана ГОЭЛРО.</p>		4
<p>Тема 1.6. Гражданская война</p>	<p>Содержание учебного материала Установление советской власти в центре и на местах осенью 1917 – весной 1918 г.: <i>Центр, Украина, Поволжье, Урал, Сибирь, Дальний Восток, Северный Кавказ и Закавказье, Средняя Азия.</i> Начало формирования основных очагов сопротивления</p>		2
	<p>большевикам. <i>Ситуация на Дону. Позиция Украинской Центральной рады.</i> Восстание чехословацкого корпуса. Гражданская война как общенациональная катастрофа. Человеческие потери. Причины, этапы и основные события Гражданской войны. Военная интервенция. Палитра антибольшевистских сил: их характеристика и взаимоотношения. <i>Идеология Белого движения.</i> Комуч, Директория, правительства А.В. Колчака, А.И. Деникина и П.Н. Врангеля. <i>Положение населения на территориях антибольшевистских сил.</i> Повстанчество в Гражданской войне. Будни села: «красные» продотряды и «белые» реквизиции. Создание регулярной Красной Армии. Использование военспецов. Выступление левых эсеров. Террор «красный» и «белый» и его масштабы. Убийство царской семьи. <i>Ущемление прав Советов в пользу чрезвычайных органов – ЧК, комбедов и ревкомов.</i> <i>Особенности Гражданской войны на Украине, в Закавказье и Средней Азии, в Сибири и на Дальнем Востоке.</i> Польско- советская война. Поражение армии Врангеля в Крыму. Причины победы Красной Армии в Гражданской войне. Вопрос о земле. <i>Национальный фактор в Гражданской войне.</i> Декларация прав народов России и ее значение. <i>Эмиграция и формирование Русского зарубежья.</i> Последние отголоски Гражданской войны в регионах в конце 1921–1922 гг.</p>		
<p>Тема 1.7. Идеология и культура периода Гражданской войны</p>	<p>Содержание учебного материала «Несвоевременные мысли» М. Горького. Создание Государственной комиссии по просвещению и Пролеткульту. Наглядная агитация и массовая пропаганда коммунистических идей. «Окна сатиры РОСТА». План монументальной пропаганды. Национализация театров и кинематографа. Издание «Народной библиотеки». Пролетаризация вузов, организация рабфаков. Антирелигиозная пропаганда и секуляризация жизни общества. Ликвидация сословных привилегий. Законодательное закрепление равноправия полов. Повседневная жизнь и общественные настроения. Городской быт: бесплатный транспорт, товары по карточкам, субботники и трудовые мобилизации. Деятельность Трудовых армий. Комитеты бедноты и рост социальной напряженности в деревне. Кустарные промыслы как средство выживания. Голод, «черный рынок» и спекуляция. Проблема массовой детской беспризорности. Влияние военной обстановки на психологию населения. <i>Наш край в годы революции и Гражданской войны.</i></p>		2
<p>Раздел 2. Советский Союз в 1920 – 1930-е гг.</p>		4	18

<p>Тема 2.1. Экономический и политический кризис начала 1920-х гг. Переход к нэпу. Экономика нэпа</p>	<p>Содержание учебного материала Катастрофические последствия Первой мировой и Гражданской войн. Демографическая ситуация в начале 1920-х гг. Экономическая разруха. Голод 1921–1922 гг. и его преодоление. Реквизиция церковного имущества, сопротивление верующих и преследование священнослужителей. Крестьянские восстания в Сибири, на Тамбовщине, в Поволжье и др. Кронштадтское восстание. Отказ большевиков от «военного коммунизма» и переход к новой экономической политике (нэп). Использование рыночных механизмов и товарно-денежных отношений для улучшения экономической ситуации. Замена продразверстки в деревне единым продналогом. Иностраные концессии. Стимулирование кооперации. Финансовая реформа 1922–1924 гг. Создание Госплана и разработка годовых и пятилетних планов развития народного хозяйства. Попытки внедрения научной организации труда (НОТ) на производстве. Учреждение в СССР звания «Герой Труда» (1927 г., с 1938 г. – Герой Социалистического Труда). Социальная политика большевиков. Положение рабочих и крестьян. Эмансипация женщин. Молодежная политика. Социальные «лифты». Становление системы здравоохранения. Охрана материнства и детства. Борьба с беспризорностью и преступностью. Организация детского досуга. Меры по сокращению безработицы. Положение бывших представителей «эксплуататорских классов». Лишenci. Деревенский социум: кулаки, середняки и бедняки. Сельскохозяйственные коммунy, артели и ТОЗы. Отходничество. Сдача земли в аренду.</p>	<p>2</p>	
<p>Тема 2.2. Образование СССР. Национальная политика в 1920-е гг. Политическое развитие в 1920-е гг.</p>	<p>Содержание учебного материала Предпосылки и значение образования СССР. Принятие Конституции СССР 1924 г. Ситуация в Закавказье и Средней Азии. Создание новых национальных образований в 1920-е гг. Политика «коренизации» и борьба по вопросу о национальном строительстве. Административно-территориальные реформы 1920-х гг. Ликвидация небольшевистских партий и</p>		<p>6</p>
	<p>установление в СССР однопартийной политической системы. Смерть В.И. Ленина и борьба за власть. В.И. Ленин в оценках современников и историков. Ситуация в партии и возрастание роли партийного аппарата. Роль И.В. Сталина в создании номенклатуры. Ликвидация оппозиции внутри ВКП(б) к концу 1920-х гг.</p>		
<p>Тема 2.3. Международное положение и внешняя политика СССР в 1920-е гг.</p>	<p>Содержание учебного материала Внешняя политика СССР в 1920–1930-е годы. Внешняя политика: от курса на мировую революцию к концепции «построения социализма в одной стране». Деятельность Коминтерна как инструмента мировой революции. Проблема «царских долгов». Договор в Рапалло. Выход СССР из международной изоляции. «Военная тревога» 1927 г. Вступление СССР в Лигу Наций. Возрастание угрозы мировой войны. Попытки организовать систему коллективной безопасности в Европе. Советские добровольцы в Испании и Китае. Вооруженные конфликты на озере Хасан, реке Халхин-Гол и ситуация на Дальнем Востоке в конце 1930-х гг.</p>		<p>2</p>

<p>Тема 2.4. Культурное пространство советского общества в 1920-е гг.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Культурное пространство советского общества в 1920–1930-е гг. Повседневная жизнь и общественные настроения в годы нэпа. Повышение общего уровня жизни. <i>Нэпманы и отношение к ним в обществе. «Коммунистическое чванство». Падение трудовой дисциплины. Разрушение традиционной морали. Отношение к семье, браку, воспитанию детей. Советские обряды и праздники. Наступление на религию. «Союз воинствующих безбожников». Обновленческое движение в церкви. Положение нехристианских конфессий.</i></p> <p>Культура периода нэпа. Пролеткульт и нэпманская культура. Борьба с безграмотностью. <i>Сельские избы-читальни. Основные направления в литературе (футуризм) и архитектуре (конструктивизм). Достижения в области киноискусства. Культурная революция и ее особенности в национальных регионах. Советский авангард. Создание национальной письменности и смена алфавитов. Деятельность Наркомпроса. Рабфаки.</i> Культура и идеология. Академия наук и Коммунистическая академия, Институты красной профессуры. Создание «нового человека». <i>Пропаганда коллективистских ценностей. Воспитание интернационализма и советского патриотизма. Общественный энтузиазм периода первых пятилеток. Рабселькоры. Развитие спорта. Освоение Арктики. Рекорды летчиков. Эпопея «челюскинцев». Престижность военной профессии и научно-инженерного труда. Учреждение звания Герой Советского Союза (1934 г.) и первые награждения.</i></p>		2
<p>Тема 2.5. «Великий перелом». Индустриализация. Коллективизация сельского хозяйства</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>«Великий перелом». Перестройка экономики на основе командного администрирования. Форсированная индустриализация: региональная и национальная специфика. Создание рабочих и инженерных кадров. <i>Социалистическое соревнование. Ударники стахановцы.</i> Ликвидация частной торговли и предпринимательства. Кризис снабжения и введение карточной системы. Коллективизация сельского хозяйства и ее трагические последствия. «Раскулачивание». Сопротивление крестьян. Становление колхозного строя.</p> <p>Создание МТС. <i>Национальные и региональные особенности коллективизации. Голод в СССР в 1932–1933 гг. как следствие коллективизации. Крупнейшие стройки первых пятилеток в центре и национальных республиках. Днепрострой, Горьковский автозавод. Сталинградский и Харьковский тракторные заводы, Турксиб. Строительство Московского метрополитена.</i> Создание новых отраслей промышленности. <i>Иностранные специалисты и технологии на стройках СССР. Милитаризация народного хозяйства, ускоренное развитие военной промышленности.</i> Результаты, цена и издержки модернизации. Превращение СССР в аграрно-индустриальную державу. Ликвидация безработицы. <i>Успехи и противоречия урбанизации.</i></p> <p>Жизнь в деревне. <i>Трудодни. Единоличники. Личные подсобные хозяйства колхозников.</i></p>		2
<p>Тема 2.6. Политическая система СССР в 1930-е гг.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Утверждение «культы личности» Сталина. <i>Малые «культы» представителей советской элиты и региональных руководителей. Партийные органы как инструмент сталинской политики.</i> Органы госбезопасности и их роль в</p>		2
	<p>поддержании диктатуры. Ужесточение цензуры. Издание «Краткого курса истории ВКП(б)» и усиление идеологического контроля над обществом. Введение паспортной системы. Массовые политические репрессии 1937–1938 гг. <i>«Национальные операции» НКВД.</i> Результаты репрессий на уровне регионов и национальных республик. Репрессии против священнослужителей. ГУЛАГ: социально-политические и национальные характеристики его контингента. <i>Роль принудительного труда в осуществлении индустриализации и в освоении труднодоступных территорий.</i> Советская социальная и национальная политика 1930-х гг. Пропаганда и реальные достижения. Конституция СССР 1936 г.</p>		

Тема 2.7. Культурное пространство советского общества в 1930-е гг.	Содержание учебного материала Культурная революция. От обязательного начального образования – к массовой средней школе. <i>Установление жесткого государственного контроля над сферой литературы и искусства. Создание творческих союзов и их роль в пропаганде советской культуры.</i> Социалистический реализм как художественный метод. Литература и кинематограф 1930-х годов. <i>Культура русского зарубежья.</i> Наука в 1930-е гг. <i>Академия наук СССР. Создание новых научных центров: ВАСХНИЛ, ФИАН, РНИИ и др. Выдающиеся ученые и конструкторы гражданской и военной техники. Формирование национальной интеллигенции. Общественные настроения. Повседневность 1930-х годов. Снижение уровня доходов населения по сравнению с периодом нэпа. Потребление и рынок. Деньги, карточки и очереди. Из деревни в город: последствия вынужденного переселения и миграции населения. Жилищная проблема. Условия труда и быта на стройках пятилеток. Коллективные формы быта. Возвращение к «традиционным ценностям» в середине 1930-х гг. Досуг в городе. Парки культуры и отдыха. ВСХВ в Москве. Образцовые универмаги. Пионерия и комсомол. Военно-спортивные организации. Материнство и детство в СССР.</i>		2
Тема 2.8. СССР и мировое сообщество в 1929 – 1939 гг.	Содержание учебного материала Мюнхенский договор 1938 г. и угроза международной изоляции СССР. Заключение договора о ненападении между СССР и Германией в 1939 г. Включение в состав СССР Латвии, Литвы и Эстонии; Бессарабии, Северной Буковины, Западной Украины Западной Белоруссии. <i>Катынская трагедия. «Зимняя война» с Финляндией. Наши край в 1920–1930-е гг.</i>		2
Контрольная работа	Письменная контрольная работа по разделам дисциплины « <i>Мир в первой половине XX века</i> », « <i>Россия в годы «великих потрясений»</i> »	2	
II семестр		8	87
Раздел 3. Великая Отечественная война. 1941 – 1945 гг.		2	22
Тема 3.1. СССР накануне Великой Отечественной войны	Содержание учебного материала СССР накануне Великой Отечественной войны. Форсирование военного производства и освоения новой техники. Ужесточение трудового законодательства. <i>Наращение негативных тенденций в экономике.</i>	2	
Тема 3.2. Начало Великой Отечественной войны. Первый период войны (22 июня 1941 – ноябрь 1942 г.)	Содержание учебного материала Вторжение Германии и ее сателлитов на территорию СССР. Первый период войны (июнь 1941 – осень 1942). План «Барбаросса». Соотношение сил сторон на 22 июня 1941 г. Брестская крепость. Массовый героизм воинов – всехнародов СССР. Причины поражений Красной Армии на начальном этапе войны. Чрезвычайные меры руководства страны, образование Государственного комитета обороны. И.В. Сталин – Верховный главнокомандующий. <i>Роль партии в мобилизации сил на отпор врагу. Создание дивизий народного ополчения. Смоленское сражение. Наступление советских войск под Ельней. Начало блокады Ленинграда. Оборона Одессы и Севастополя. Срыв гитлеровских планов «молниеносной войны». Битва за Москву. Наступление гитлеровских войск: Москва на</i>		4
	осадном положении. Парад 7 ноября на Красной площади. Переход в контрнаступление и разгром немецкой группировки под Москвой.		

<p>Тема 3.3. Поражения и победы 1942 г. Предпосылки коренного перелома. Человек и война: единство фронта и тыла.</p>	<p>Содержание учебного материала Наступательные операции Красной Армии зимой–весной 1942 г. <i>Неудача Ржевско-Вяземской операции. Битва за Воронеж.</i> Итоги Московской битвы. Блокада Ленинграда. Героизм и трагедия гражданского населения. Эвакуация ленинградцев. «Дорога жизни». Перестройка экономики на военный лад. <i>Эвакуация предприятий, населения и ресурсов. Введение норм военной дисциплины на производстве и транспорте.</i> Нацистский оккупационный режим. «Генеральный план Ост». Массовые преступления гитлеровцев против советских граждан. <i>Лагеря уничтожения. Холокост. Этнические чистки на оккупированной территории СССР. Нацистский плен. Уничтожение военнопленных и медицинские эксперименты над заключенными. Угон советских людей в Германию. Разграбление и уничтожение культурных ценностей.</i> Начало массового сопротивления врагу. <i>Восстания в нацистских лагерях.</i> Развертывание партизанского движения.</p>		4
<p>Тема 3.4. Второй период Великой Отечественной войны. Коренной перелом (ноябрь 1942 – 1943 г.)</p>	<p>Содержание учебного материала Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 – 1943 г.). Сталинградская битва. Германское наступление весной–летом 1942 г. Поражение советских войск в Крыму. Битва за Кавказ. Оборона Сталинграда. «Дом Павлова». Окружение неприятельской группировки под Сталинградом и <i>наступление на Ржевском направлении.</i> Разгром окруженных под Сталинградом гитлеровцев. Итоги и значение победы Красной Армии под Сталинградом. Битва на Курской дуге. Соотношение сил. Провал немецкого наступления. Танковые сражения под Прохоровкой и Обоянью. Переход советских войск в наступление. Итоги и значение Курской битвы. Битва за Днепр. Освобождение Левобережной Украины и форсирование Днепра. Освобождение Киева. Итоги наступления Красной армии летом–осенью 1943 г.</p>		6
<p>Тема 3.5. Третий период войны. Победа СССР в Великой Отечественной войне. Окончание Второй мировой войны</p>	<p>Содержание учебного материала Прорыв блокады Ленинграда в январе 1943 г. Значение героического сопротивления Ленинграда. Развертывание массового партизанского движения. <i>Антифашистское подполье в крупных городах. Значение партизанской и подпольной борьбы для победы над врагом. Сотрудничество с врагом: формы, причины, масштабы. Создание гитлеровцами воинских формирований из советских военнопленных. Генерал Власов и Русская освободительная армия. Судебные процессы на территории СССР над военными преступниками и пособниками оккупантов в 1943–1946 гг.</i> Победа СССР в Великой Отечественной войне. Окончание Второй мировой войны. Завершение освобождения территории СССР. Освобождение правобережной Украины и Крыма. <i>Наступление советских войск в Белоруссии и Прибалтике. Боевые действия в Восточной и Центральной Европе и освободительная миссия Красной Армии. Боевое содружество советской армии и войск стран антигитлеровской коалиции. Встреча на Эльбе.</i> Битва за Берлин и окончание войны в Европе. Висло-Одерская операция. Капитуляция Германии. <i>Репатриация советских граждан в ходе войны и после ее окончания.</i> Война и общество. Военно-экономическое превосходство СССР над Германией в 1944–1945 гг. Советско-японская война 1945 г. Разгром Квантунской армии. <i>Боевые действия в Маньчжурии, на Сахалине и Курильских островах. Освобождение Курил. Ядерные бомбардировки японских городов американской авиацией и их последствия. Наш край в годы Великой Отечественной войны.</i></p>		8
<p>Раздел 4. Апогей и кризис советской системы. 1945 – 1991 гг.</p>		2	38

<p>Тема 4.1. Место и роль СССР в послевоенном мире</p>	<p>Содержание учебного материала Создание ООН. Конференция в Сан-Франциско в июне 1945 г. Устав ООН. Истоки «холодной войны». Нюрнбергский и Токийский судебные процессы. Осуждение главных военных преступников.</p>	<p>2</p>	
	<p>Итоги Великой Отечественной и Второй мировой войны. Решающий вклад СССР в победу антигитлеровской коалиции надфашизмом. Людские и материальные потери. Изменения политической карты Европы.</p>		
<p>Тема 4.2. Восстановление и развитие экономики. Изменения в политической системе в послевоенные годы. Идеология, наука и культура в послевоенные годы</p>	<p>Содержание учебного материала Влияние последствий войны на советскую систему и общество. Послевоенные ожидания и настроения. Представления власти и народа о послевоенном развитии страны. <i>Эйфория Победы. Разруха. Обострение жилищной проблемы. Демобилизация армии. Социальная адаптация фронтовиков. Положение семей «пропавших без вести» фронтовиков. Репатриация. Рост беспризорности и решение проблем послевоенного детства. Рост преступности.</i> Ресурсы и приоритеты восстановления. Демилитаризация экономики и переориентация на выпуск гражданской продукции. Восстановление индустриального потенциала страны. Сельское хозяйство и положение деревни. <i>Помощь не затронутых войной национальных республик в восстановлении западных регионов СССР. Репарации, их размеры и значение для экономики.</i> Советский «атомный проект», его успехи и его значение. Начало гонки вооружений. Положение на послевоенном потребительском рынке. Колхозный рынок. Государственная и коммерческая торговля. Голод 1946–1947 гг. Денежная реформа и отмена карточной системы (1947 г.). Сталин и его окружение. Ужесточение административно-командной системы. Соперничество в верхних эшелонах власти. Усиление идеологического контроля. Послевоенные репрессии. «Ленинградское дело». Борьба с «космополитизмом». «Дело врачей». Дело Еврейского антифашистского комитета. <i>Т.Д. Лысенко и «лысенковщина». Сохранение на период восстановления разрушенного хозяйства трудового законодательства военного времени. Союзный центр и национальные регионы: проблемы взаимоотношений. Положение в «старых» и «новых» республиках.</i> И.В. Сталин в оценках современников и историков.</p>		<p>4</p>
<p>Тема 4.3. Внешняя политика СССР в условиях начала «холодной войны»</p>	<p>Содержание учебного материала Рост влияния СССР на международной арене. Первые шаги ООН. Начало «холодной войны». «Доктрина Трумэна» и «План Маршалла». Формирование биполярного мира. Советизация Восточной и Центральной Европы. Взаимоотношения со странами «народной демократии». Создание Совета экономической взаимопомощи. Конфликт с Югославией. <i>Коминформбюро.</i> Организация Североатлантического договора (НАТО). Создание Организации Варшавского договора. Война в Корее.</p>		<p>4</p>

<p>Тема 4.4. Смена политического курса. Экономическое и социальное развитие в середине 1950-х – середине 1960-х гг.</p>	<p>Содержание учебного материала Смерть Сталина и настроения в обществе. Смена политического курса. Борьба за власть в советском руководстве. Переход политического лидерства к Н.С. Хрущеву. Первые признаки наступления «оттепели» в политике, экономике, культурной сфере. Начало критики сталинизма. XX съезд КПСС и разоблачение «культы личности» Сталина. <i>Реакция на доклад Хрущева в стране и мире.</i> Частичная десталинизация: содержание и противоречия. <i>Внутрипартийная демократизация. Начало реабилитации жертв массовых политических репрессий и смягчение политической цензуры. Возвращение депортированных народов.</i> Особенности национальной политики. Попытка отстранения Н.С. Хрущева от власти в 1957 г. «Антипартийная группа». Утверждение единоличной власти Хрущева. Социально-экономическое развитие СССР. «Догнать и перегнать Америку». Попытки решения продовольственной проблемы. Освоение целинных земель. Научно-техническая революция в СССР. <i>Перемены в научно-технической политике.</i> Военный и гражданский секторы экономики. Создание ракетно-ядерного щита. Начало освоения космоса. Запуск первого спутника Земли. Исторические полеты Ю.А. Гагарина и первой в мире женщины-космонавта В.В.Терешковой. <i>Первые советские ЭВМ. Появление гражданской реактивной авиации.</i> Влияние НТР на перемены в повседневной жизни людей. Реформы в промышленности. Переход от отраслевой системы управления к совнархозам. Расширение прав союзных республик. Изменения в социальной и профессиональной структуре советского общества к началу 1960-х гг. <i>Преобладание горожан над сельским населением. Положение и проблемы рабочего класса, колхозного крестьянства и интеллигенции. Востребованность научного и инженерного труда. Расширение системы ведомственных НИИ.</i> XXII Съезд КПСС и программа построения коммунизма в СССР. Воспитание «нового человека». <i>Бригады</i></p>		4
	<p><i>коммунистического труда. Общественные формы управления. Социальные программы. Реформа системы образования. Движение к «государству благосостояния»: мировой тренд и специфика советского «социального государства».</i> <i>Общественные фонды потребления. Пенсионная реформа.</i> Массовое жилищное строительство. «Хрущевки». Рост доходов населения и дефицит товаров народного потребления. <i>Оценка Хрущева и его реформ современниками и историками. Наш край в 1953–1964 гг.</i></p>		
<p>Тема 4.5. Культурное пространство и повседневная жизнь в середине 1950-х – середине 1960-х гг.</p>	<p>Содержание учебного материала Культурное пространство и повседневная жизнь. Изменение общественной атмосферы. «Шестидесятники». Литература, кинематограф, театр, живопись: новые тенденции. <i>Поэтические вечера в Политехническом музее. Образование и наука. Приоткрытие «железного занавеса».</i> Всемирный фестиваль молодежи и студентов 1957 г. <i>Популярные формы досуга. Развитие внутреннего и международного туризма.</i> Учреждение Московского кинофестиваля. <i>Роль телевидения в жизни общества. Легитимация моды и попытки создания «советской моды».</i> <i>Неофициальная культура. Неформальные формы общественной жизни: «кафе» и «кухни».</i> «Стиляги». Хрущев и интеллигенция. Антирелигиозные кампании. Гонения на церковь. Ддиссиденты. <i>Самиздат и тамиздат».</i></p>		4
<p>Тема 4.6. Политика мирного сосуществования в 1950-х – первой половине 1960-х гг.</p>	<p>Содержание учебного материала Внешняя политика. Новый курс советской внешней политики: от конфронтации к диалогу. Поиски нового международного имиджа страны. СССР и страны Запада. Международные военно-политические кризисы, позиция СССР и стратегия ядерного сдерживания (Суэцкий кризис 1956 г., Берлинский кризис 1961 г.,</p>		6

	Карибский кризис 1962 г.).		
Тема 4.7. Политическое развитие в 1960-х – середине 1980-х гг. Социально-экономическое развитие страны в 1960-х – середине 1980-х гг.	Содержание учебного материала СССР и мировая социалистическая система. Венгерские события 1956 г. Распад колониальных систем и борьба за влияние в «третьем мире». Конец «оттепели». Нарастание негативных тенденций в обществе. Кризис доверия власти. <i>Новочеркасские события</i> . Смещение Н.С. Хрущева и приход к власти Л.И. Брежнева. Приход к власти Л.И. Брежнева: его окружение и смена политического курса. Поиски идеологических ориентиров. <i>Десталинизация и ресталинизация</i> . Экономические реформы 1960-х гг. Новые ориентиры аграрной политики. «Косыгинская реформа». Конституция СССР 1977 г. Концепция «развитого социализма». Попытки изменения вектора социальной политики. Уровень жизни: достижения и проблемы. Нарастание застойных тенденций в экономике и кризис идеологии. Рост теневой экономики. Ведомственный монополизм. Замедление темпов развития. Исчерпание потенциала экстенсивной индустриальной модели. Новые попытки реформирования экономики. Рост масштабов и роли ВПК. Трудности развития агропромышленного комплекса. Советские научные и технические приоритеты. <i>МГУ им М.В. Ломоносова. Академия наук СССР. Новосибирский Академгородок</i> . Замедление научно-технического прогресса в СССР. Отставание от Запада в производительности труда. «Лунная гонка» с США. Успехи в математике. Создание топливно-энергетического комплекса (ТЭК).		4
Тема 4.8. Культурное пространство и повседневная жизнь во второй половине 1960-х гг. – первой половине 1980-х гг.	Содержание учебного материала Культурное пространство и повседневная жизнь. Повседневность в городе и в деревне. Рост социальной мобильности. Миграция населения в крупные города и проблема «неперспективных деревень». Популярные формы досуга населения. Уровень жизни разных социальных слоев. <i>Социальное и экономическое развитие союзных республик. Общественные настроения. Трудовые конфликты и проблема поиска эффективной системы производственной мотивации. Отношение к общественной собственности. «Несуны». Потребительские тенденции в советском обществе. Дефицит и очереди.</i> Идейная и духовная жизнь советского общества. Развитие физкультуры и спорта в СССР. Олимпийские игры 1980 г. в Москве. Литература и искусство: поиски новых путей. Авторское кино. Авангардное искусство. <i>Неформалы (КСП, движение</i>		2
	<i>КВН и др.). Диссидентский вызов. Первые правозащитные выступления. А.Д. Сахаров и А.И. Солженицын. Религиозные искания. Национальные движения. Борьба с инакомыслием. Судебные процессы. Цензура и самиздат.</i> Л.И. Брежнев в оценках современников и историков. <i>Наш край в 1964–1985 гг.</i>		

<p>Тема 4.9. Политика разрядки международной напряжённости. СССР и мир в начале 1980-х гг. Предпосылки реформ</p>	<p>Содержание учебного материала Внешняя политика. Новые вызовы внешнего мира. Между разрядкой и конфронтацией. Возрастание международной напряженности. «Холодная война» и мировые конфликты. <i>«Доктрина Брежнева»</i>. «Пражская весна» и снижение международного авторитета СССР. Конфликт с Китаем. Достижение военно-стратегического паритета с США. Политика «разрядки». Сотрудничество с США в области освоения космоса. Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (СБСЕ) в Хельсинки. Ввод войск в Афганистан. <i>Подъем антикоммунистических настроений в Восточной Европе. Кризис просоветских режимов.</i></p>	<p>2</p>
<p>Тема 4.10. Социально-экономическое развитие СССР в 1985-1991 гг. Перемены в духовной сфере жизни в годы перестройки</p>	<p>Содержание учебного материала Нарастание кризисных явлений в социально-экономической и идейно-политической сферах. Резкое падение мировых цен на нефть и его негативные последствия для советской экономики. М.С. Горбачев и его окружение: курс на реформы. Антиалкогольная кампания 1985 г. и ее противоречивые результаты. Чернобыльская трагедия. Реформы в экономике, в политической и государственной сферах. <i>Законы о госпредприятии и об индивидуальной трудовой деятельности. Появление коммерческих банков. Принятие закона о приватизации государственных предприятий.</i> Гласность и плюрализм мнений. Политизация жизни и подъем гражданской активности населения. Массовые митинги, собрания. Либерализация цензуры. Общественные настроения и дискуссии в обществе. Отказ от догматизма в идеологии. <i>Концепция социализма «с человеческим лицом».</i> <i>Вторая волна десталинизации.</i> История страны как фактор политической жизни. Отношение к войне в Афганистане. Неформальные политические объединения. «Новое мышление» Горбачева. Отказ от идеологической конфронтации двух систем и провозглашение руководством СССР приоритета общечеловеческих ценностей над классовым подходом. <i>Наш край в 1985–1991 гг.</i></p>	<p>2</p>
<p>Тема 4.11. Реформа политической системы</p>	<p>Содержание учебного материала Демократизация советской политической системы. XIX конференция КПСС и ее решения. Альтернативные выборы народных депутатов. Съезды народных депутатов – высший орган государственной власти. Первый съезд народных депутатов СССР и его значение. <i>Образование оппозиционной Межрегиональной депутатской группы. Демократы «первой волны», их лидеры и программы. Раскол в КПСС. Подъем национальных движений, нагнетание националистических и сепаратистских настроений. Проблема Нагорного Карабаха и попытки ее решения руководством СССР. Обострение межнационального противостояния: Закавказье, Прибалтика, Украина, Молдавия. Позиция республиканских лидеров и национальных элит.</i> Последний этап «перестройки»: 1990–1991 гг. Отмена 6-й статьи Конституции СССР о руководящей роли КПСС. Становление многопартийности. Кризис в КПСС и создание Коммунистической партии РСФСР. Первый съезд народных депутатов РСФСР и его решения. <i>Б.Н. Ельцин – единый лидер демократических сил. Противостояние союзной (Горбачев) и российской (Ельцин) власти.</i> Введение поста президента и избрание М.С. Горбачева Президентом СССР. <i>Учреждение в РСФСР Конституционного суда и складывание системы разделения властей.</i> Дестабилизирующая роль «войны законов» (союзного и республиканского законодательства). Углубление политического кризиса.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 4.12. Новое политическое мышление и перемены во внешней политике. Национальная политика и</p>	<p>Содержание учебного материала Изменения в советской внешней политике. Односторонние уступки Западу. Роспуск СЭВ и организации Варшавского договора. Объединение Германии. Начало вывода советских войск из Центральной и Восточной Европы. Завершение</p>	<p>4</p>

	«холодной войны». Отношение к М.С. Горбачеву и его внешнеполитическим инициативам внутри СССР и в мире.		
подъём национальных движений. Распад СССР	Усиление центробежных тенденций и угрозы распада СССР. Провозглашение независимости Литвой, Эстонией и Латвией. <i>Ситуация на Северном Кавказе</i> . Декларация о государственном суверенитете РСФСР. Дискуссии о путях обновлении Союза СССР. <i>План «автономизации» – предоставления автономиям статуса союзных республик</i> . Ново-Огаревский процесс и попытки подписания нового Союзного договора. «Парад суверенитетов». М.С. Горбачев в оценках современников и историков.		
Раздел 5. Российская Федерация в 1992-2018 гг.		4	27
Тема 5.1. Российская экономика на пути к рынку.	Содержание учебного материала Превращение экономического кризиса в стране в ведущий политический фактор. <i>Нарастание разбалансированности в экономике. Государственный и коммерческий секторы. Конверсия оборонных предприятий. Введение карточной системы снабжения. Реалии 1991 г.: конфискационная денежная реформа, трехкратное повышение государственных цен, пустые полки магазинов и усталость населения от усугубляющихся проблем на потребительском рынке. Принятие принципиального решения об отказе от планово-директивной экономики и переходе к рынку.</i> Разработка союзным и российским руководством программ перехода к рыночной экономике. Радикализация общественных настроений. Забастовочное движение.	2	
Тема 5.2. Политическое развитие Российской Федерации в 1990-е гг.	Содержание учебного материала Августовский политический кризис 1991 г. Планы ГКЧП и защитники Белого дома. Победа Ельцина. Ослабление союзной власти и влияния Горбачева. Распад КПСС. Ликвидация союзного правительства и центральных органов управления, включая КГБ СССР. <i>Референдум о независимости Украины</i> . Оформление фактического распада СССР и создание СНГ (Беловежское и Алма-Атинское соглашения). <i>Реакция мирового сообщества на распад СССР. Решение проблемы советского ядерного оружия.</i> Россия как преемник СССР на международной арене. Горбачев, Ельцин и «перестройка» в общественном сознании. Б.Н. Ельцин и его окружение. Общественная поддержка курса реформ. Взаимодействие ветвей власти на первом этапе преобразований. <i>Предоставление Б.Н. Ельцину дополнительных полномочий для успешного проведения реформ.</i> Правительство реформаторов во главе с Е.Т. Гайдаром. Начало радикальных экономических преобразований. Либерализация цен. «Шоковая терапия». Ваучерная приватизация. <i>Долларизация экономики. Гиперинфляция, рост цен и падение жизненного уровня населения. Безработица. «Черный» рынок и криминализация жизни. Рост недовольства граждан первыми результатами экономических реформ. Особенности осуществления реформ в регионах России.</i> Российская многопартийность и строительство гражданского общества. <i>Основные политические партии и движения 1990-х гг., их лидеры и платформы.</i> Кризис центральной власти. Президентские выборы 1996 г. <i>Политтехнологии.</i>		6

<p>Тема 5.3. Геополитическое положение и внешняя политика в 1990-е гг.</p>	<p>Содержание учебного материала Новые приоритеты внешней политики. Мировое признание новой России суверенным государством. Россия – правопреемник СССР на международной арене. Значение сохранения Россией статуса ядерной державы. Взаимоотношения с США и странами Запада. Подписание Договора СНВ-2 (1993). Присоединение России к «большой семерке». Усиление антизападных настроений как результат бомбежек Югославии и расширения НАТО на Восток. Россия на постсоветском пространстве. СНГ и союз с Белоруссией. Военно-политическое сотрудничество в рамках СНГ. Восточный вектор российской внешней политики в 1990-е гг.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 5.4. Политическая жизнь России в начале XXI в.</p>	<p>Содержание учебного материала От сотрудничества к противостоянию исполнительной и законодательной власти в 1992–1993 гг. <i>Решение Конституционного суда РФ по «делу КПСС»</i>. Нарастание политико-конституционного кризиса в условиях ухудшения экономической ситуации.</p>	<p>4</p>
	<p><i>Апрельский референдум 1993 г. – попытка правового разрешения политического кризиса. Указ Б.Н. Ельцина № 1400 и его оценка Конституционным судом. Возможность мирного выхода из политического кризиса. «Нулевой вариант». Позиция регионов. Посреднические усилия Русской православной церкви. Трагические события осени 1993 г. в Москве. Обстрел Белого дома. Последующее решение об амнистии участников октябрьских событий 1993 г. Всенародное голосование (плебисцит) по проекту Конституции России 1993 года. Ликвидация Советов и создание новой системы государственного устройства. Принятие Конституции России 1993 года и ее значение. Полномочия президента как главы государства и гаранта Конституции. Становление российского парламентаризма. Разделение властей. Проблемы построения федеративного государства. Утверждение государственной символики. «Семибанкирщина». «Олигархический» капитализм. Правительство В.С. Черномырдина и Е.М. Примакова. Обострение ситуации на Северном Кавказе. Вторжение террористических группировок с территории Чечни в Дагестан. Выборы в Государственную Думу 1999 г. Добровольная отставка Б.Н. Ельцина. Б.Н. Ельцин в оценках современников и историков. <i>Наш край в 1992–1999 гг.</i></i></p>	
<p>Тема 5.5. Экономика России в начале XXI в.</p>	<p>Содержание учебного материала Политические и экономические приоритеты. Первое и второе президентства В.В. Путина. Президентство Д.А. Медведева. Президентские выборы 2012 г. Избрание В.В. Путина президентом. Государственная Дума. <i>Многopатийность. Политические партии и электорат. Федерализм и сепаратизм.</i> Восстановление единого правового пространства страны. Разграничение властных полномочий центра и регионов. Террористическая угроза. Построение вертикали власти и гражданское общество. Стратегия развития страны. Социальная и профессиональная структура. Занятость и трудовая миграция. Миграционная политика. Основные принципы и направления государственной социальной политики.</p>	<p>4</p>

<p>Тема 5.6. Повседневная и духовная жизнь России в 90 г. и в начале XXI века.</p>	<p>Содержание учебного материала Человек и общество в конце XX – начале XXI в. Новый облик российского общества после распада СССР. Модернизация бытовой сферы. <i>Досуг. Россиянин в глобальном информационном пространстве: СМИ, компьютеризация, Интернет. Массовая автомобилизация.</i> Культура и наука России в конце XX – начале XXI в. Повышение общественной роли СМИ как «четвертой власти». Коммерциализация культуры. Ведущие тенденции в развитии образования и науки. <i>Система платного образования. Сокращение финансирования науки, падение престижа научного труда. «Утечка мозгов» за рубеж. Основные достижения российских ученых и не востребованность результатов их открытий.</i> Религиозные конфессии и повышение их роли в жизни страны. <i>Предоставление церкви налоговых льгот. Передача государством зданий и предметов культа для религиозных нужд.</i></p>	<p>4</p>
<p>Тема 5.7. Внешняя политика России в начале XXI в.</p>	<p>Содержание учебного материала Внешняя политика в конце XX – начале XXI в. Внешнеполитический курс В.В. Путина. Постепенное восстановление лидирующих позиций России в международных отношениях. Современная концепция российской внешней политики в условиях многополярного мира. Участие в международной борьбе с терроризмом и в урегулировании локальных конфликтов. <i>Центробежные и партнерские тенденции в СНГ. СНГ и ЕврАзЭС.</i> Отношения с США и Евросоюзом. Вступление России в Совет Европы. <i>Деятельность «большой двадцатки». Переговоры о вступлении в ВТО. Дальневосточное и друженаравления политики России.</i></p>	<p>2</p>
<p>Тема 5.8. Россия в 2008-2018 гг.</p>	<p>Содержание учебного материала Экономическое развитие в 2000-е годы. Финансовое положение. Рыночная экономика и монополии. Экономический подъем 1999–2007 гг. и кризис 2008 г. Структура экономики, роль нефтегазового сектора и задачи инновационного развития. Сельское хозяйство. Россия в системе мировой рыночной экономики. <i>Реформы здравоохранения. Пенсионные реформы. Реформирование образования и науки и его результаты. Особенности развития культуры. Демографическая статистика. Снижение средней продолжительности жизни и тенденции депопуляции. Государственные программы демографического возрождения России. Разработка семейной</i></p>	<p>5</p>
	<p><i>политики и меры по поощрению рождаемости. Пропаганда спорта и здорового образа жизни. Олимпийские и паралимпийские зимние игры 2014 г. в Сочи. Повседневная жизнь. Качество, уровень жизни и размеры доходов разных слоев населения. Общественные представления и ожидания в зеркале социологии. Постановка государством вопроса о социальной ответственности бизнеса.</i> Особенности развития современной художественной культуры: литературы, киноискусства, театра, изобразительного искусства. Процессы глобализации и массовая культура. <i>Наши край в 2000–2018 гг.</i></p>	
<p>Дифференцированный зачет</p>	<p>Устные ответы обучающихся по разделам «<i>Советский Союз в 1920-1930-е гг.</i>», «<i>Великая Отечественная война. 1941-1945 гг.</i>», «<i>Апогей и кризис советской системы. 1945-1991 гг.</i>», «<i>Российская Федерация в 1992-2018 гг.</i>»</p>	<p>2</p>

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для освоения дисциплины требуется учебная аудитория, которая соответствует требованиям СанПин и оснащена типовым оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Сороко-Цюпа А.О. История. Всеобщая история. Новейшая история. 10 класс: учеб. для общеобразоват. организаций: базовый и углуб. уровни /О.С. Сороко-Цюпа, А.О. Сороко-Цюпа; под ред. А.А. Искендерова. – 2-е изд. – М.: Просвещение, 2020;
2. Торкунов А.В. История России. 10 класс. Учеб. для общеобразоват. организаций. В 3 ч. / [М.М. Горинов и др.]; под ред. А.В. Торкунова. – 4-е изд. – М.: Просвещение, 2019.
3. Артемов, В.В. История Отечества: с древнейших времен до наших дней: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Артемов, Ю. Н. Лубченков. - 7-е изд., доп. - М.: Академия, 2004.
4. История России (1914—2015): учебник для СПО / И. С. Ратьковский [и др.] ; под ред. М. В. Ходякова. — 8-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 553 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04440-9. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/0952E6E5-00D1-4370-AD7D-0DC18A1FCC2D (дата обращения 25.08.2020 г.)

Дополнительная учебная литература:

1. Володихин, Д.М. Отечественная история: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Д. М. Володихин, С. В. Алексеев, Г. А. Елисеев. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2006. - 464с. - (Проф. образование). - (В пер.). - ISBN 5-91134-014-3: 119р.90к. (22 экз.)
2. Зуев, М. Н. История России: учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 4-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 545 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01293-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/6E085002-7AA9-4F69-9A5E-E9C68D4CC6C9 (дата обращения 25.08.2020 г.)
3. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах: учебное пособие для СПО / В. С. Прядеин ; под науч. ред. В. М. Кириллова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 198 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/FCB8707C-0345-498A-814A-B0F89E163792 (дата обращения 25.08.2020 г.)

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 4420эбс от 02.06.2020	До 01.06.2021
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор №5-20 от 04.02.2020	До 03.02.2021
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019	До 30.09.2020
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 1680 от 06.09.2019	До 30.09.2020
5.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438	До 10.06.2024
6.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
7.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин
« ____ » _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОУД.04 История
специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «История» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Берснев И.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП», первая квалификационная категория

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрено на заседании методической комиссии «Металлообработка и транспорт» и рекомендовано к применению в образовательном процессе
протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Колесникова Н.П.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОУД.04 История, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем -18 часов.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины:

2.1. Личностные результаты:

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к себе, к своему здоровью, к познанию себя:

- ориентация обучающихся на достижение личного счастья, реализацию позитивных жизненных перспектив, инициативность, креативность, готовность и способность к личностному самоопределению, способность ставить цели и строить жизненные планы;
- готовность и способность обеспечить себе и своим близким достойную жизнь в процессе самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- готовность и способность обучающихся к отстаиванию личного достоинства, собственного мнения, готовность и способность вырабатывать собственную позицию по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания, и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны;
- готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, потребность в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;
- принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, бережное, ответственное и компетентное отношение к собственному физическому и психологическому здоровью;
- неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к России как к Родине (Отечеству):

- российская идентичность, способность к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме, чувство причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, патриотизм, готовность к служению Отечеству, его защите;
- уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение к государственным символам (герб, флаг, гимн);
- формирование уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации, являющемуся основой российской идентичности и главным фактором национального самоопределения;
- воспитание уважения к культуре, языкам, традициям и обычаям народов, проживающих в Российской Федерации.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу:

- гражданственность, гражданская позиция активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности, готового к участию в общественной жизни;
- признание неотчуждаемости основных прав и свобод человека, которые принадлежат каждому от рождения, готовность к осуществлению собственных прав и свобод без нарушения прав и свобод других лиц, готовность отстаивать собственные права

и свободы человека и гражданина согласно общепризнанным принципам и нормам международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, правовая и политическая грамотность;

- мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, основанное на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

- интериоризация ценностей демократии и социальной солидарности, готовность к договорному регулированию отношений в группе или социальной организации;

- готовность обучающихся к конструктивному участию в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления, общественно значимой деятельности;

- приверженность идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов; воспитание уважительного отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям;

- готовность обучающихся противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии; коррупции; дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся с окружающими людьми:

- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей, толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

- принятие гуманистических ценностей, осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению;

- способность к сопереживанию и формирование позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам; бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью других людей, умение оказывать первую помощь;

- формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);

- развитие компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к окружающему миру, живой природе, художественной культуре:

- мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки, значимости науки, готовность к научно-техническому творчеству, владение достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, заинтересованность в научных знаниях об устройстве мира и общества;

- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

- экологическая культура, бережное отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, ответственность за состояние природных ресурсов; умения и навыки разумного природопользования, нетерпимое отношение к действиям, приносящим вред экологии; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

- эстетическое отношения к миру, готовность к эстетическому обустройству собственного быта.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к семье и родителям, в том числе подготовка к семейной жизни:

- ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни;
- положительный образ семьи, родительства (отцовства и материнства), традиционных семейных ценностей.

Личностные результаты в сфере отношения обучающихся к труду, в сфере социально-экономических отношений:

- уважение ко всем формам собственности, готовность к защите своей собственности,
- осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов;
- готовность обучающихся к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
- потребность трудиться, уважение к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности;
- готовность к самообслуживанию, включая обучение и выполнение домашних обязанностей.

Личностные результаты в сфере физического, психологического, социального и академического благополучия обучающихся:

- физическое, эмоционально-психологическое, социальное благополучие обучающихся в жизни образовательной организации, ощущение детьми безопасности и психологического комфорта, информационной безопасности.

2.2. Метапредметные результаты освоения дисциплины

Метапредметные результаты освоения основной образовательной программы представлены тремя группами универсальных учебных действий (УУД).

Регулятивные универсальные учебные действия

Обучающийся научится:

- самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута;
- оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали;
- ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели;
- выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты;
- организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели;
- сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью.

Познавательные универсальные учебные действия

Обучающийся научится:

- искать и находить обобщенные способы решения задач, в том числе, осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи;
- критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках;

- использовать различные модельно-схематические средства для представления существенных связей и отношений, а также противоречий, выявленных в информационных источниках;
- находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого; спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития;
- выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможностей для широкого переноса средств и способов действия;
- выстраивать индивидуальную образовательную траекторию, учитывая ограничения со стороны других участников и ресурсные ограничения;
- менять и удерживать разные позиции в познавательной деятельности.

Коммуникативные универсальные учебные действия

Обучающийся научится:

- осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами), подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий;
- при осуществлении групповой работы быть как руководителем, так и членом команды в разных ролях (генератор идей, критик, исполнитель, выступающий, эксперт и т.д.);
- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств;
- распознавать конфликтогенные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы, выстраивать деловую и образовательную коммуникацию, избегая личностных оценочных суждений.

2.3. Предметные результаты освоения дисциплины

В результате изучения учебного предмета «История» на уровне среднего общего образования:

Обучающийся на базовом уровне научится:

- рассматривать историю России как неотъемлемую часть мирового исторического процесса;
- знать основные даты и временные периоды всеобщей и отечественной истории из раздела дидактических единиц;
- определять последовательность и длительность исторических событий, явлений, процессов;
- характеризовать место, обстоятельства, участников, результаты важнейших исторических событий;
- представлять культурное наследие России и других стран;
- работать с историческими документами;
- сравнивать различные исторические документы, давать им общую характеристику;
- критически анализировать информацию из различных источников;
- соотносить иллюстративный материал с историческими событиями, явлениями, процессами, персоналиями;
- использовать статистическую (информационную) таблицу, график, диаграмму как источники информации;
- использовать аудиовизуальный ряд как источник информации;
- составлять описание исторических объектов и памятников на основе текста, иллюстраций, макетов, интернет-ресурсов;
- работать с хронологическими таблицами, картами и схемами;
- читать легенду исторической карты;

- владеть основной современной терминологией исторической науки, предусмотренной программой;
- демонстрировать умение вести диалог, участвовать в дискуссии по исторической тематике;
- оценивать роль личности в отечественной истории XX века;
- ориентироваться в дискуссионных вопросах российской истории XX века и существующих в науке их современных версиях, и трактовках.

Обучающийся на базовом уровне получит возможность научиться:

- *демонстрировать умение сравнивать и обобщать исторические события российской и мировой истории, выделять ее общие черты и национальные особенности и понимать роль России в мировом сообществе;*
- *устанавливать аналогии и оценивать вклад разных стран в сокровищницу мировой культуры;*
- *определять место и время создания исторических документов;*
- *проводить отбор необходимой информации и использовать информацию Интернета, телевидения и других СМИ при изучении политической деятельности современных руководителей России и ведущих зарубежных стран;*
- *характеризовать современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;*
- *понимать объективную и субъективную обусловленность оценок российскими и зарубежными историческими деятелями характера и значения социальных реформ и контрреформ, внешнеполитических событий, войн и революций;*
- *использовать картографические источники для описания событий и процессов новейшей отечественной истории и привязки их к месту и времени;*
- *представлять историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков и др., заполнять контурную карту;*
- *соотносить историческое время, исторические события, действия и поступки исторических личностей XX века;*
- *анализировать и оценивать исторические события местного масштаба в контексте общероссийской и мировой истории XX века;*
- *обосновывать собственную точку зрения по ключевым вопросам истории России Новейшего времени с опорой на материалы из разных источников, знание исторических фактов, владение исторической терминологией;*
- *приводить аргументы и примеры в защиту своей точки зрения;*
- *применять полученные знания при анализе современной политики России;*
- *владеть элементами проектной деятельности.*

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание результатов освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой общеобразовательной учебной дисциплины ОУД.04 предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала по дисциплине, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения. Проверка знаний, умений и навыков, обучающихся осуществляется посредством устных и письменных форм.

Устные формы контроля: опрос по пройденному ранее материалу.

Письменные формы: подготовить доклады, составить и заполнить таблицу.

Контролирующие элементы

I. Хронологические знания и умения:

1. Называть даты важнейших событий, хронологические рамки, периоды значительных событий и процессов;
2. Составлять хронологические и синхронистические таблицы;
3. Характеризовать периоды в развитии важнейших исторических процессов, масштабных событий;

II. Знание фактов:

1. Называть место, обстоятельства, участников, результаты важнейших исторических событий.

III. Работа с источниками:

1. Читать историческую карту с опорой на легенду;
2. Использовать данные исторической карты для характеристики политического и экономического развития стран и регионов мира в отдельные периоды истории;
3. Проводить поиск необходимой информации в одном или нескольких источниках.
4. Высказывать суждения о назначении, ценности источника;
5. Характеризовать позиции, взгляды автора (составителя) источника;
6. Сравнить данные разных источников, выявлять их сходство и различие.

IV. Работа с терминами и понятиями:

1. Объяснять смысл, значение исторических терминов и понятий;

V. Работа с персоналиями:

1. Излагать оценки событий и личностей, приводимых в учебной литературе;

Тематика устного опроса по изученным темам дисциплины

Россия в 1914-1939 гг.

1. В чём причины Первой мировой войны?
2. Назовите основных участников войны?
3. Какие цели преследовала Россия в Первой мировой войне?
4. Как война повлияла на общественные настроения в России?
5. Какие события привели к падению монархии в России?
6. Что такое двоевластие? В чём причины его возникновения?
7. Раскройте позицию большевиков весной 1917 г., почему росло их влияние?
8. Почему подал авторитет Временного правительства?
9. Была ли возможность мирного перехода власти в руки большевиков летом 1917 г.?
10. Чего хотел добиться Л.Г. Корнилов? Каковы были последствия его выступления?
11. Как большевики захватили власть? Почему им удалось это сделать сравнительно легко?
12. Назовите первые декреты Советской власти. Какое значение они имели?
13. Как Россия выходила из Первой мировой войны?
14. В чём причины гражданской войны в России?
15. Кто основные участники гражданской войны?
16. В чём причины победы красных в гражданской войне?
17. Что такое политика «военного коммунизма»? Каковы её цели и последствия?
18. Какие территориальные изменения произошли в результате Первой мировой войны.
19. В чём причины перехода к НЭПу?
20. Какова экономическая сущность НЭПа? В чём состояли его итоги?
21. Почему советское правительство отказалось от НЭПа?
22. Когда и на каких принципах образовался СССР?
23. Что такое индустриализация, каковы основные итоги?
24. Что такое коллективизация, каковы её основные итоги?

25. Что такое культурная революция?
26. Какие задачи решали большевики в области культуры?
27. Какие достижения имела советская наука в 20-30-е гг.?

Россия во второй половине 20-начале 21 века

1. Какой была расстановка сил в мире накануне Второй мировой войны?
2. Что препятствовало обузданию стран-агрессоров?
3. В каких условиях был заключён пакт о ненападении между СССР и Германией? Каковы условия этого договора?
4. Охарактеризуйте военно-политические планы сторон накануне войны.
5. Как началась Вторая мировая война?
6. Как СССР укреплял свою обороноспособность накануне войны?
7. Каково было соотношение сил накануне нападения Германии на СССР?
8. В чём состояли причины поражения Красной армии в начальный период войны?
9. Какие мероприятия по организации отпора врагу были проделаны в СССР в начальный период войны?
10. В чём состоит историческое значение победы советской армии в битве под Москвой?
11. Почему Сталинградскую битву считают важнейшим событием Второй мировой войны?
12. В чём состояло историческое значение Курской битвы?
13. Каковы были цели антифашистской коалиции? В чём состояло её значение?
14. В чём причины движения Сопротивления? Какую роль оно сыграло в ходе Второй мировой войны?
15. Каковы были итоги битвы за Берлин?
16. Каковы результаты Второй мировой войны?
17. В чём состояло значение победы антигитлеровской коалиции?
18. Какова цена победы для советского народа?
19. Какие решения приняла Потсдамская конференция?
20. Когда была создана ООН, каковы её цели?
21. Что такое холодная война? В чём её причины? Была ли она неизбежной?
22. В чём состояли причины образования военно-политических блоков? В чём заключались их задачи?
23. Что такое биполярный мир? Как он сложился?
24. В чём состояли причины и последствия Берлинского кризиса?
25. Почему началась корейская война? Каковы её итоги?
26. Как изменилась роль США в мире после Второй мировой войны? Каковы были особенности развития США во 2-й половине XX – начале XXI века?
27. Как развивались ведущие страны Западной Европы во второй половине XX-начале XXI века?
28. Как изменилось после Второй мировой войны соотношение сил на мировой арене? Какое значение имело создание в СССР атомного оружия и средств его доставки?
29. Как проходило восстановление советской экономики в послевоенные годы?
30. Назовите основные черты жизни советского общества в послевоенные годы.
31. Каковы были особенности внутренней политики после войны?
32. Охарактеризуйте основные достижения советской культуры в послевоенные годы.
33. Чем завершилась борьба за власть после смерти И. Сталина? Что изменилось в жизни страны в 50-60-е гг.?
34. Какие социальные процессы проходили в СССР в 50-60-е гг.?
35. Каковы были цели реформ, начатых М.С. Горбачёвым? С каких мероприятий началась перестройка?
36. Как реформировалась экономика СССР в годы перестройки? Каковы были результаты реформ?
37. Какие изменения пережило политическое устройство СССР в годы перестройки?
38. Что такое политика гласности? Какие последствия она имела?

39. Как распался СССР? Существовала ли возможность его сохранения?
 40. Каковы были особенности развития культуры в годы перестройки?
 41. Что такое шоковая терапия? Каковы были её последствия?
 42. Какие перемены происходили в России в начале XXI века? Как они повлияли на жизнь населения?

Подготовить доклады.

Критерии к оформлению доклада:

- представляется в письменном виде
- содержит не более 5 печатных листов формата А4
- материал доклада не копируется дословно с книги или статьи и не является конспектом
- на титульном листе должна быть информация об авторе доклада и его теме, в конце – указывается источник полученной информации.

Тематика докладов.

1. Первая мировая война и общество.
2. Отречение Николая II от престола и Февральская революция в России.
3. «Белое движение» в России в годы Гражданской войны.
4. Ф. Рузвельт и политика «нового курса».
5. В.И. Ленин как политический деятель.
6. И.В. Сталин как политический деятель.
7. Главные битвы Великой Отечественной войны.
8. Наш край в годы Великой Отечественной войны.
9. Геноцид. Холокост. Движение Сопротивления.
10. Н.С. Хрущев, Л.И. Брежнев – лидеры СССР 60-80-х гг.
11. Война в Афганистане: причины и последствия.
12. Политические лидеры и общественные деятели современной России.

Составить и заполнить таблицу.

Критерии к составлению и заполнению таблиц:

- выполняется в письменном виде в тетрадях
- указывается название таблицы
- заполняются указанные графы таблицы

1. «Первая мировая война 1914-1918 гг.»

Дата	Событие	Участники	Итоги

2. «Мировой экономический кризис 1929-1933 гг.»

Дата	Событие	Последствия

3. «Советская культура в 1920-1930 годы».

«Культурная революция»	Советская наука

4. «Военно-политические планы сторон накануне Второй мировой войны».

Агрессивные государства	
Германия	
Япония	
Италия	

Демократические страны	
Великобритания	
Франция	
США	
СССР	

5. «Основные сражения Великой Отечественной войны»

Дата	Событие	Участники	Последствия
------	---------	-----------	-------------

6. «Международные конфликты эпохи «Холодной войны»»

Дата	Событие	Участники	Итоги
------	---------	-----------	-------

7. Внешняя политика России в начале XXI века

Направление	События	Участники	Последствия
-------------	---------	-----------	-------------

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
личностные	
<p>Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к себе, к своему здоровью, к познанию себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентация обучающихся на достижение личного счастья, реализацию позитивных жизненных перспектив, инициативность, креативность, готовность и способность к личностному самоопределению, способность ставить цели и строить жизненные планы; – готовность и способность обеспечить себе и своим близким достойную жизнь в процессе самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; – готовность и способность обучающихся к отстаиванию личного достоинства, собственного мнения, готовность и способность вырабатывать собственную позицию по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания, и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны; – готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, потребность в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; – принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, бережное, ответственное и компетентное отношение к собственному физическому и психологическому здоровью; – неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков. <p>Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к России как к Родине (Отечеству):</p> <ul style="list-style-type: none"> – российская идентичность, способность к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме, чувство причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, патриотизм, готовность к служению Отечеству, его защите; 	<p><i>устные и письменные формы текущего контроля</i></p>

– уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение к государственным символам (герб, флаг, гимн);

– формирование уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации, являющемуся основой российской идентичности и главным фактором национального самоопределения;

– воспитание уважения к культуре, языкам, традициям и обычаям народов, проживающих в Российской Федерации.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу:

– гражданственность, гражданская позиция активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности, готового к участию в общественной жизни;

– признание неотчуждаемости основных прав и свобод человека, которые принадлежат каждому от рождения, готовность к осуществлению собственных прав и свобод без нарушения прав и свобод других лиц, готовность отстаивать собственные права и свободы человека и гражданина согласно общепризнанным принципам и нормам международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, правовая и политическая грамотность;

– мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, основанное на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

– интериоризация ценностей демократии и социальной солидарности, готовность к договорному регулированию отношений в группе или социальной организации;

– готовность обучающихся к конструктивному участию в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления, общественно значимой деятельности;

– приверженность идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов; воспитание уважительного отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям;

– готовность обучающихся противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии; коррупции; дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся с окружающими людьми:

– нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей, толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

– принятие гуманистических ценностей, осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению;

– способность к сопереживанию и формирование позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам; бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью других людей, умение оказывать первую помощь;

– формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);

– развитие компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к окружающему миру, живой природе, художественной культуре:

– мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки, значимости науки, готовность к научно-техническому творчеству, владение достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, заинтересованность в научных знаниях об устройстве мира и общества;

– готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

– экологическая культура, бережное отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, ответственность за состояние природных ресурсов; умения и навыки разумного природопользования, нетерпимое отношение к действиям, приносящим вред экологии; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

<p>– эстетическое отношения к миру, готовность к эстетическому обустройству собственного быта.</p> <p>Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к семье и родителям, в том числе подготовка к семейной жизни:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни; – положительный образ семьи, родительства (отцовства и материнства), традиционных семейных ценностей. <p>Личностные результаты в сфере отношения обучающихся к труду, в сфере социально-экономических отношений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – уважение ко всем формам собственности, готовность к защите своей собственности, – осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов; – готовность обучающихся к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем; – потребность трудиться, уважение к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности; – готовность к самообслуживанию, включая обучение и выполнение домашних обязанностей. <p>Личностные результаты в сфере физического, психологического, социального и академического благополучия обучающихся:</p> <p>физическое, эмоционально-психологическое, социальное благополучие обучающихся в жизни образовательной организации, ощущение детьми безопасности и психологического комфорта, информационной безопасности</p>	
<p>метапредметные</p>	
<p>Метапредметные результаты освоения основной образовательной программы представлены тремя группами универсальных учебных действий (УУД).</p> <p>Регулятивные универсальные учебные действия</p> <p>Обучающийся научится:</p> <ul style="list-style-type: none"> – самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута; – оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали; – ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; – оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели; – выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты; – организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели; – сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью. <p>Познавательные универсальные учебные действия</p> <p>Обучающийся научится:</p> <ul style="list-style-type: none"> – искать и находить обобщенные способы решения задач, в том числе, осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи; – критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках; – использовать различные модельно-схематические средства для представления существенных связей и отношений, а также противоречий, выявленных в информационных источниках; – находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого; спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития; – выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможностей для широкого переноса средств и способов действия; – выстраивать индивидуальную образовательную траекторию, учитывая ограничения со стороны других участников и ресурсные ограничения; – менять и удерживать разные позиции в познавательной деятельности. <p>Коммуникативные универсальные учебные действия</p> <p>Обучающийся научится:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами), подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий; 	<p><i>устные и письменные формы текущего контроля</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> – при осуществлении групповой работы быть как руководителем, так и членом команды в разных ролях (генератор идей, критик, исполнитель, выступающий, эксперт); – координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; – развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств; – распознавать конфликтогенные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы, выстраивать деловую и образовательную коммуникацию, избегая личностных оценочных суждений. 	
предметные	
<p>Обучающийся на базовом уровне научится: -рассматривать историю России как неотъемлемую часть мирового исторического процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> – знать основные даты и временные периоды всеобщей и отечественной истории из раздела дидактических единиц; – определять последовательность и длительность исторических событий, явлений, процессов; – характеризовать место, обстоятельства, участников, результаты важнейших исторических событий; – представлять культурное наследие России и других стран; – работать с историческими документами; – сравнивать различные исторические документы, давать им общую характеристику; – критически анализировать информацию из различных источников; – соотносить иллюстративный материал с историческими событиями, явлениями, процессами, персоналиями; – использовать статистическую (информационную) таблицу, график, диаграмму как источники информации; – использовать аудиовизуальный ряд как источник информации; – составлять описание исторических объектов и памятников на основе текста, иллюстраций, макетов, интернет-ресурсов; – работать с хронологическими таблицами, картами и схемами; – читать легенду исторической карты; – владеть основной современной терминологией исторической науки, предусмотренной программой; – демонстрировать умение вести диалог, участвовать в дискуссии по исторической тематике; – оценивать роль личности в отечественной истории XX века; – ориентироваться в дискуссионных вопросах российской истории XX века и существующих в науке их современных версиях и трактовках. <p>Обучающийся на базовом уровне получит возможность научиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрировать умение сравнивать и обобщать исторические события российской и мировой истории, выделять ее общие черты и национальные особенности и понимать роль России в мировом сообществе; – устанавливать аналогии и оценивать вклад разных стран в сокровищницу мировой культуры; – определять место и время создания исторических документов; – проводить отбор необходимой информации и использовать информацию Интернета, телевидения и других СМИ при изучении политической деятельности современных руководителей России и ведущих зарубежных стран; – характеризовать современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории; – понимать объективную и субъективную обусловленность оценок российскими и зарубежными историческими деятелями характера и значения социальных реформ и контрреформ, внешнеполитических событий, войн и революций; – использовать картографические источники для описания событий и процессов новейшей отечественной истории и привязки их к месту и времени; – представлять историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков и др., заполнять контурную карту; – соотносить историческое время, исторические события, действия и поступки исторических личностей XX века; – анализировать и оценивать исторические события местного масштаба в контексте общероссийской и мировой истории XX века; – обосновывать собственную точку зрения по ключевым вопросам истории России новейшего времени с опорой на материалы из разных источников, знание исторических фактов, владение исторической терминологией; – приводить аргументы и примеры в защиту своей точки зрения; – применять полученные знания при анализе современной политики России; – владеть элементами проектной деятельности. 	<p><i>устные и письменные формы текущего контроля</i></p>

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОУД.04 – итоговая контрольная работа и дифференцированный зачет.

Итоговая контрольная работа / дифференцированный зачет проводятся за счет времени, отведенного на изучение дисциплины.

В число проверяемых элементов итоговой контрольной работы и дифференцированного зачета входят:

- знание важнейших дат, фактов, понятий и терминов;
- понимание причинно-следственной обусловленности исторических событий, их места в ряду (контексте) исторических явлений и процессов;
- умения составлять историческое описание (рассказ), систематизировать факты, соотносить единичный факт (событие) и общее явление или процесс, проводить сравнение событий и явлений, объяснять их причины и следствия, извлекать информацию из исторических текстов (источников).

Итоговая контрольная работа проводится в I семестре письменно, на ее выполнение отводится 90 минут.

Дифференцированный зачет проводится во II семестре устно, на него отводится 45 минут.

Итоговая контрольная работа за I семестр «Мир в первой половине XX», Россия в годы «великих потрясений»

«Мир в первой половине XX»

Вариант 1

Выберите один правильный вариант из предложенных.

1. Самые ведущие страны мира к началу XX века находились на стадии цивилизации:

1) аграрной 2) индустриальной 3) постиндустриальной.

2. Выберите верное утверждение.

На рубеже XIX-XX вв. ведущие страны мира вступили в новую стадию развития капитализма:

А. Стадию свободной конкуренции.

Б. Стадию монополистического капитализма.

1) верно А, 2) верно Б, 3) верно и А, и Б, 4) не верно ни А, ни Б.

3. Накануне I-й мировой войны в странах Европы распространяется такое явление как шовинизм, что означает:

1) объединение нации для защиты своих интересов, 2) стремление одной нации решить свои проблемы за счёт другой, 3) ущемление прав человека по расовому признаку.

4. Укажите, что является:

А – Главной причиной 1-й мировой войны является, что

Б - Поводом к началу 1-й мировой войны:

1) убийство австрийского эрцгерцога Франца-Фердинанда сербским националистом Г. Принципом, 2) отклонение Сербией ультиматума Австро-Венгрии, 3) борьба за передел мира между ведущими державами, 4) невыполнение Россией требования Германии о прекращении мобилизации войск.

5. Какая из стран не воевала на стороне Тройственного союза:

1) Германия, 2) Турция, 3) Румыния, 4) Болгария.

6. Укажите неверное утверждение.

После 1-й мировой войны рухнули империи:

1) Российская, 2) Австро-Венгерская, 3) Японская, 4) Османская.

7. Как называлась международная организация для поддержания мира, созданная согласно Версальскому договору:

- 1) Организация Объединённых Наций, 2) Организация суверенных наций, 3) Союз наций, 4) Лига наций.

8. Где проходила в 1919 г. послевоенная мирная конференция:

- 1) Женева, 2) Париж, 3) Версаль, 4) Брюссель.

9. Какие страны были довольны, а какие особенно недовольны итогами послевоенного переустройства мира и почему (установите соответствие):

- 1) Франция 2) Германия 3) Япония

А) Страна победитель

Б) Поражение и тяжёлые условия мира

В) Отобрали часть тихоокеанских территорий.

10. В каком году произошел мировой экономический кризис в начале 20 века:

- А) 1927-38гг. Б) 1929-32гг. В) 1932-39гг.

11. Согласно Версальскому договору Германия должна была:

- 1) сократить свой флот до 100 кораблей, 2) вывести войска из Рейнской демилитаризованной зоны, 3) выплатить небольшую контрибуцию, 4) полностью ликвидировать свою сухопутную армию.

12. Установите соответствие между именами исторических лиц и их деятельностью. К каждой позиции первого столбца подберите соответствующую ей позицию из второго столбца.

Имена

А) Г. Форд

Б) Д. Ллойд Джордж

В) А. Бебель

Деятельность

1) премьер-министр Великобритании

2) основатель автомобильной компании в США

3) президент Франции

4) руководитель Социал-демократической партии Германии

13. Назовите общее понятие. Картель, синдикат, трест — _____

14. События, последовавшие за крахом на нью-йоркской бирже в октябре 1929 г. получили название:

1. новый порядок
2. великая депрессия
3. эра социалистического строительства
4. пивной путч.

15. Международные отношения в 20-е годы XX века получили название:

- 1) эра милитаризации
- 2) эра пацифизма
- 3) нет правильного ответа.

16. Прочитайте отрывки из книги историка А.И. Патрушева и ответьте на вопросы.

«В созданном в конце января 1933 г. новом правительстве консерваторы и националисты заняли 10 постов. От националистов, кроме рейхсканцлера _____, в правительство вошли двое: В. Фрик, получил должность министра внутренних дел, Г. Геринг стал министром без портфеля. Таким образом, формально этот кабинет министров был совсем не нацистским. Тем не менее, вечером 30 января никто не сомневался в том, что демократическая Веймарская республика осталась в прошлом.

Сначала правительство _____ действовало в традициях республиканских кабинетов министров. 1 февраля рейхсканцлер предложил президенту распустить рейхстаг и назначить на 5 марта новые выборы. Избирательная кампания стала первым этапом на пути к диктатуре нацистов. Она опиралась на мощную пропагандистскую машину Национал-социалистической партии, а также на силу штурмовиков».

1. Назовите страну, о которой идет речь и пропущенное в тексте имя политика.
2. Привлекая знания, объясните, что изменилось в политической жизни страны в последующие годы.

Вариант 2

Выберите один правильный вариант из предложенных.

1. Страны Латинской Америки, Африки, Азии в начале XX века:
 1. были частью колониальной системы
 2. обладали суверенитетом
 3. являлись государствами «первого эшелона».
2. Выберите верное утверждение.
На рубеже XIX – XX вв. в ведущих странах мира:
 - А. проходили процессы урбанизации
 - Б. происходил переход от присваивающего хозяйства к производящему.
- 1) верно А, 2) верно Б, 3) верно и А, и Б, 4) не верно ни А, ни Б.
3. Накануне I мировой войны в странах Европы распространились такие политические идеологии:
 - 1) фашизм 2) нацизм 3) консерватизм и либерализм 4) идеология младотурков.
4. Укажите, что является:

А – Главной причиной 1-й мировой войны является, а что
Б - Поводом к началу 1-й мировой войны:

 - 1) убийство австрийского эрцгерцога Франца-Фердинанда сербским националистом Г.Принципом, 2) отклонение Сербией ультиматума Австро-Венгрии, 3) борьба за передел мира между ведущими державами, 4) невыполнение Россией требования Германии о прекращении мобилизации войск.
5. Какая из стран вообще не воевала на стороне Антанты:
 - 1) Австро-Венгрия 2) Россия 3) Англия 4) Италия.
6. Какая из стран последней вступила в войну:
 - 1) Болгария 2) Румыния 3) Италия 4) США.
7. На Вашингтонской конференции главным был вопрос о(об):
 - 1) ограничении морских вооружений с определением тоннажа линкоров и авианосцев,
 - 2) возвращении Японии китайских территорий, 3) разрешении Германии сохранить колонии в Тихом океане, 4) запрещении Германии иметь морской флот.
8. Где проходила в 1919 г. послевоенная мирная конференция:
 - 1) Женева, 2) Париж, 3) Версаль, 4) Брюссель.
9. Сопоставь лидеров и страны:

А) Германия Б) Италия В) Япония

 - 1) Танака 2) А.Гитлер 3) Б.Муссолини
10. Где начался мировой экономический кризис:

А) Франция Б) Великобритания В) США
11. В каких странах в начале XX в. господствовали тоталитарно-авторитарные режимы:

А) Франция Б) Италия В) Германия Г) Китай Д) Иран
12. Установите соответствие между терминами и их значением. К каждой позиции первого столбца подберите соответствующую ей позицию из второго столбца.

Термины	Значение
А) урбанизация	1) освобождение от угнетения,
Б) эмансипация	уравнивание в правах
В) эмиграция	2) повышение интенсивности труда
	3) рост крупных городов
	4) переезд на жительство в другую страну
13. Что их объединяет: А. Гитлер, Ф. Франко, Б. Муссолини

Ответ _____

14. Понятие «новый курс» в истории США связан с деятельностью:

1. В. Вильсона
2. Ф.Д. Рузвельта
3. Д. Макартура
4. Г. Гувера

15. Международные отношения в 20-е годы XX века получили название:

- 1) эра милитаризации
- 2) эра пацифизма
- 3) нет правильного ответа.

16. Прочитайте отрывок из документа «О целях войны» (написан в 1914 г.) и ответьте на вопросы.

«...Мы нуждаемся в безусловной свободе морей, в колониях с удобными гаванями, которые можно защитить, в колониях, снабжающих нас сырьем и способных стать рынками для сбыта, в колониях, способных жить своей собственной экономикой и отличающихся по сравнению с английской колониальной империей сплоченностью и свободой передвижения... Нам нужна на западе граница, которая дала бы нам по возможности ключ к Франции. Нам могут пригодиться районы угля и руды, прилегающие непосредственно к нашей границе. С военной точки зрения желательно улучшить восточно-прусскую границу. Наконец, нам нужна военная контрибуция, которая связала бы на долгое время Францию в экономическом отношении и лишила бы ее возможности развить в других частях света финансовую деятельность во вред нам».

- 1) Цели какого государства изложены в документе? На основании чего это можно определить?
- 2) Используя информацию источника и знания по курсу, объясните, в чем выразались приготовления к войне, о которой идет речь.

Россия в годы «великих потрясений»

1 вариант

При выполнении заданий А 1 – А 10 выберите один правильный ответ из четырёх предложенных.

Часть А.

1. Какое из перечисленных внешнеполитических событий относится к царствованию Николая II?
А) русско-японская война Б) Берлинский конгресс, подведение итогов русско-турецкой войны
В) заключение Рапалльского договора с Германией Г) Брестский мир
2. Какая из перечисленных ниже черт характеризует российскую экономику конца XIX — начала XX в.?
А) прекращение продажи хлеба за границу
Б) развитие исключительно за счёт опоры на собственные силы
В) создание торгово-промышленных монополий
Г) преобладание промышленной продукции в российском экспорте (вывозе)
3. Отруб – это...
А) участок земли, выделенный крестьянину при выходе из общины, с переселением его из деревни на новое место жительства;
Б) малый населённый пункт, состоящий из одного, иногда нескольких домохозяйств;
В) отдельная крестьянская усадьба с обособленным хозяйством;
Г) участок земли, выделенный крестьянину при выходе из общины, с сохранением его в деревне.
4. Какая партия в начале XX века считала возможным использовать тактику террора
а. Октябристов б. Кадетов в. Эсеров г. РСДРП

5. Руководитель самого масштабного наступления на Восточном фронте в 1916 г
а) А.А. Брусилов б) А.В. Самсонов в) П.К. Ренненкампф г) Шлиффен
6. Сущность двоевластия состояла в одновременном существовании:
а) Государственной думы и Временного правительства
б) Государственной думы и Учредительного собрания
в) Временного правительства и Петроградского совета
г) Временного правительства и Совета Народных комиссаров.
7. Какова причина июльского кризиса власти Временного правительства:
а) нота Милюкова о войне до победного конца
б) неудачное наступление русской армии на фронте
в) объявление Петроградским советом приказа №1 по армии и флоту
г) захват власти большевиками.
8. Среди перечисленных событий гражданской войны последним по времени был:
а) поход войск Деникина на Москву б) прорыв обороны Врангеля на Перекопском перешейке;
в) мятеж Чехословацкого корпуса; г) поход войск Колчака на Москву;
9. Политика «военного коммунизма» предполагала:
а) Всеобщее избирательное право; б) Уравнительность в оплате труда;
в) Разрешение аренды земли и найма рабочей силы; г) Сохранение мелких и средних предприятий за прежними владельцами;
10. Дата Октябрьской революции
а) 25-26 октября 1917 г. б) 25-26 октября 1918 г. в) 10-16 октября 1918 г. г) 10-16 октября 1917 г.

В заданиях В1 – В4 требуется ответ в виде одного – двух слов, последовательности букв или цифр.

Часть В.

В1. Прочтите отрывок из речи Николая II и напишите название государственного органа, к представителям которого он обращался.

«Всевышним Промыслом врученное Мне попечение о благе Отечества побудило Меня призвать к содействию в законодательной работе выборных от народа.

С пламенной верой в светлое будущее России, Я приветствую в лице вашем тех лучших людей, которых Я повелел возлюбленным моим подданным выбрать от себя. Трудные и сложные работы предстоят вам. Верю, что любовь к Родине, горячее желание послужить ей воодушевят и сплотят вас».

Ответ:

В2. Расположите события в хронологической последовательности.

А) Вооруженное восстание в Петрограде б) апрельский кризис власти в) февральская революция

г) подписание Брестского мира д) начало Гражданской войны

В3. Прочтите отрывок из воспоминаний философа Н.А. Бердяева и напишите образное название периода развития русской культуры, о котором идёт речь.

«Сейчас с трудом представляют себе атмосферу того времени. Многие из творческого подъёма того времени вошло в дальнейшее развитие русской культуры и сейчас есть достояние всех русских культурных людей. В эти годы России было послано много даров. Это была эпоха пробуждения в России самостоятельной философской мысли, расцвета поэзии... религиозного беспокойства и искания... Появились новые души, были открыты новые источники творческой жизни. Александр Блок и Анна Ахматова, Николай Гумилёв и Константин Бальмонт принадлежат этому времени».

Ответ:

В4. Расшифруйте аббревиатуру: СНК

В данной группе заданий С1 – С3 вы должны подробно ответить на вопрос задания.

Часть С.

Проанализируйте документ и выполните задания:

«Россия, с одной стороны, и Германия... -с другой, объявляют, что состояние войны между ними прекращено. Они решили жить между собой в мире и дружбе. Договаривающиеся стороны будут воздерживаться от всякой агитации или пропаганды против правительств или государственных и военных установлений друг друга. Области, лежащие к западу от установленной договаривающимися сторонами линии и принадлежавшие раньше России, не будут больше находиться под ее верховной властью; установленная линия обозначена на приложенной карте(приложение1),являющееся существенной частью настоящего договора. Точное определение этой линии будет выработано русско- германской комиссией.»

С1. О каком событии говорится в документе? Назовите дату события.

С2. Каковы условия договора?

С3. Перечислите не менее 3 декретов советской власти и их краткое содержание.

2 вариант

При выполнении заданий А 1 – А 10 выберите один правильный ответ из четырёх предложенных.

Часть А.

1. Какое из перечисленных событий относится к периоду революции 1905—1907 гг.?

- а) созыв Учредительного собрания б) отречение Николая II
- в) Всероссийская октябрьская политическая стачка г) создание Реввоенсовета

2. Аграрный строй в России в начале XX в. (до 1905 г.) характеризовался

- а) высоким уровнем товарности (связи с рынком) крестьянских хозяйств
- б) преобладанием фермерских хозяйств
- в) крестьянским малоземельем г) отсутствием помещичьих хозяйств

3. Прочтите отрывок из письма императора и укажите, в каком году происходили описанные в нем события.

«Представлялось избрать один из двух путей – назначить энергичного военного человека и всеми силами постараться подавить крамолу. И другой путь – предоставление гражданских прав населению, свободы слова, печати, собраний, союзов и т. д. Кроме того, обязательство проводить всякие законопроекты через Государственную думу... Это, в сущности, и есть конституция. Витте горячо отстаивал этот путь. И все, к кому я обращался, отвечали мне так же, как и Витте. Манифест был составлен им и Алексеем Оболенским. Мы обсуждали его два дня, и, наконец, помолившись, я его подписал».

а) 1905 г. б) 1907 г. в) 1914 г. г) 1918 г.

4. В каком из перечисленных ниже событий, мероприятий участвовал С.Ю. Витте

- а) В создании партии кадетов б) проведении финансовой реформы
- в) В создании Временного правительства г) В принятии решения о вступлении в Первую мировую войну

5. Что называли хутором в период проведения столыпинской аграрной реформы

- а) земельный участок, выделенный из общинной земли в единоличную крестьянскую собственность, находящуюся за пределами деревни
- б). земельный участок, выделенный из общинной земли в единоличную крестьянскую собственность без переноса усадьбы
- в) крестьянский надел при чересполосном общинном землепользовании
- г) общинные земли, используемые под выпас скота и сенокосные угодья

6. Как был решен вопрос о власти в ходе Февральской революции 1917 г.?

- а) власть перешла в руки Государственной Думы; б) власть перешла к Учредительному собранию;
- в) власть сконцентрировалась в руках Временного правительства;

чувство собственности в крестьянской среде с каждым новым поколением и переделом несомненно слабеет, а потому и уважение к чужой собственности всё уменьшается. Но главная угроза такого коллективного землепользования заключается в том, что постоянные переделы принадлежащей обществу земли поддерживают в крестьянах, несмотря на все уверения властей, опасные убеждения в возможности для них в будущем переделов и вне крестьянского надела».

С1. Назовите фамилию председателя Совета министров, при котором началась реформа, направленная на развитие частной собственности в крестьянской среде, выделение крестьян из общины. В каком году началась эта реформа?

С2. Какие недостатки сохранения общины, общинного землевладения называет в тексте автор отчёта и можете указать вы? Укажите всего не менее трёх недостатков.

С3. Укажите причины победы красных в Гражданской войне (не менее 3).

Ключи и количество баллов для оценивания вопросов итоговой контрольной работы

№ вопроса	Правильные ответы	Количество баллов и критерии
Тема «Мир в первой половине XX»		
Вариант 1		
1.	2	1
2.	2	1
3.	2	1
4.	А – 3, Б -1	2 – 1 балл за каждый правильный ответ
5.	3	1
6.	3	1
7.	4	1
8.	3	1
9.	1-А, 2-Б, 3-В	3 – 1 балл за каждое правильное соотнесение
10.	Б	1
11.	23	2 – 1 балл за каждый правильный ответ
12.	А -2, Б-1, В -4	3 - 1 балл за каждое правильное соотнесение
13.	Монополии, виды монополий	1
14.	2	1
15.	2	1
16.	1. Германия, А. Гитлер 2. Ликвидация Веймарской республики, упразднение должности президента, установление тоталитарного режима, установление однопартийной системы, милитаризация	1. 1 балл за каждый правильный элемент; 2. Указано не менее 2-х последствий – 1 балл
	Всего	24
Вариант 2		

1.	1	1
2.	1	1
3.	3	1
4.	А-3, Б - 1	2 – 1 балл за каждый правильный ответ
5.	1	1
6.	4	1
7.	1	1
8.	3	1
9.	А-2, Б-3, В-1	3 – 1 балл за каждое правильное соотнесение
10.	в	1
11.	БВ	2– 1 балл за каждый правильный ответ
12.	А -3, Б-1, В-4	3 - 1 балл за каждое правильное соотнесение
13.	Руководители фашистских государств	1
14.	2	1
15.	2	1
16.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Германия, на западе границы с Францией; 2. Улучшение восточно-пруссских границ, ухудшение экономического положение Франции, получение запасов руды и угля, колониальное снабжение сырьем 	<ol style="list-style-type: none"> 3. 1 балл за каждый правильный элемент; 4. Указано не менее 2-х последствий – 1 балл
	Всего	24
Тема «Россия в годы «великих потрясений»»		
Вариант 1		
Часть А	1а, 2в, 3г, 4в, 5а, 6в, 7б, 8б, 9б, 10а.	10 - 1 балл за правильный ответ
Часть В	<ol style="list-style-type: none"> 1. Государственная Дума 2. вбагд 3. Серебряный век 4. Совет Народных Комиссаров 	8 – 2 балла за каждый элемент задания
Часть С.	С1. Брестский мир, 3 марта 1918 г. С2. Условия Брестского договора: Согласно Брестскому миру Россия теряла часть западных территорий Украину,	9 – 3 балла за каждый элемент задания

	<p>Финляндию, Эстонию, Латвию, а на Кавказе - Карскую и Батумскую области, армия и флот ее демобилизовывались, Черноморский флот - передавался Центральным державам, Россия должна была выплатить огромную контрибуцию, прекратить революционную пропаганду в Центральных державах.</p> <p>С3.</p> <p>Первые декреты Советской власти</p> <p>1. Декрет о власти провозглашал повсеместный переход власти к Советам рабочих, солдатских и крестьянских депутатов. Высший орган госуд.власти – Всероссийский съезд Советов. Высшая исполнительная власть – Совет народных Комиссаров во главе с Лениным.</p> <p>2. Декрет о мире провозгласил выход России из войны. Обращение ко всем воюющим правительствам и народам с предложением всеобщего демократического мира, мира без аннексий и контрибуций.</p> <p>3. Декрет о земле: Многообразие форм землепользования, Конфискация помещичьих земель и имений, Переход конфискованных земель и имений в распоряжение волостных земельных комитетов и уездных Советов крестьянских депутатов.</p>	
	Всего	27
Вариант 2		
Часть А	1в, 2в,3а, 4б,5а,6в, 7в, 8б, 9а, 10б.	10 - 1 балл за правильный ответ
Часть В	1. эсеры 2. вбагд 3. а2 б4 в1 г3 4. Всероссийская чрезвычайная комиссия	8 – 2 балла за каждый элемент задания
Часть С	С1. П.А. Столыпин, 1906 г. С2. Недостатки общинного землепользования: 1) Пассивность крестьян в ведении хозяйства, потребительское отношение к земле. 2) Ослабленное чувство собственности ведет к неуважению чужой собственности, мыслям о принудительном переделе земли - насильственных захватах земли. 3) Политическая нестабильность данной социальной группы. С3.	9 – 3 балла за каждый элемент задания

	Причины победы красных в Гражданской войне. 1. Контроль над центральной экономически развитой частью страны 2. Использование противоречий в рядах противника, у которого отсутствовало военное, идейное, социальное единство 3. Цементирующая роль большевистской партии 4. Успехи в государственном строительстве 5. Подчинение всей жизни общества интересам вооруженной борьбы.	
	Всего	27

Дифференцированный зачет (II семестр)

1. Советский Союз в 1920-1930-е гг.

- Образование СССР.
- Индустриализация.
- Коллективизация.

2. Великая Отечественная война. 1941-1945 гг.

- Первый период войны (22 июня 1941- ноябрь 1942 г.)
- Второй период Великой Отечественной войны (ноябрь 1942-1943 г.)
- Третий период войны, завершение войны, итоги.

3. Апогей и кризис советской системы. 1945-1991 гг.

- Развитие экономики в период правления Н. С. Хрущева и Л.И. Брежнева
- Политический курс в 60-80 гг.
- Внешняя политика 60-80-х гг.

4. Российская Федерация в 1992-2018 гг.

- Политическое развитие
- Экономическое развитие
- Геополитическое положение России

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учитывается следующее:

- качество устных ответов во время текущего опроса;
- качество письменных работ;
- качество выполнения и оформления итоговой контрольной работы;
- качество устных ответов во время дифференцированного зачета по дисциплине.

Устный опрос:

«5» (отлично) выставляется за грамотное и логичное изложение ответа, глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется, высказывает и обосновывает свои суждения.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Подготовка доклада:

«5» выставляется, если:

- содержание доклада соответствует заданной теме, выдержаны все требования к его оформлению;

«4» выставляется, если:

- основные требования к подготовке и оформлению доклада соблюдены, но при этом допущены недочеты по тексту доклада, имеются незначительные упущения в оформлении.

«3» выставляется, если:

- текст доклада не в полной мере соответствует заданной теме, имеются неточности в оформлении.

«2» выставляется, если:

- текст доклада не соответствует заданной теме, оформление не соответствует требованиям.

Составление и заполнение таблицы:

«5» (отлично) выставляется если:

- графы таблицы заполнены полностью, достаточно полно, соответствуют изучаемому материалу, соблюдены требования к внешнему оформлению;

«4» (хорошо) выставляется если:

- основные требования к заполнению граф таблицы соблюдены, но при этом допущены недочеты, например, имеются неточности в изложении материала, имеются упущения в оформлении;

«3» (удовлетворительно) выставляется если:

- тема раскрыта не полностью, допущены ошибки в оформлении работы;

«2» (неудовлетворительно) выставляется если:

- тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены серьезные ошибки в оформлении работы;

- таблица обучающимся представлена не полностью;

Итоговая контрольная работа:

«5» (отлично) – правильно выполнены задания из 2 двух предложенных частей и составляют 51-41 балл

«4» (хорошо) – правильно выполнены задания из 2 двух предложенных частей и составляют 40-30 баллов

3» (удовлетворительно) – правильно выполнены задания из 2 двух предложенных частей и составляют 29-19 баллов

«2» (неудовлетворительно) – правильно выполнены задания из 2 двух предложенных частей и составляют 18 баллов и меньше

Дифференцированный зачет:

«5» (отлично) выставляется за грамотное и логичное изложение ответа, глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется, высказывает и обосновывает свои суждения.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.06 Основы безопасности жизнедеятельности

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Калинина Е.М., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

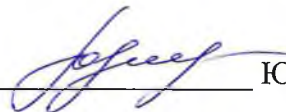
Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020 г.

Председатель методической комиссии



Юдина М.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» предназначена для изучения безопасности жизнедеятельности в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259).

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования; программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Программа может использоваться другими профессиональными образовательными организациями, реализующими образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования (ППССЗ).

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» является частью Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего общего образования по специальностям СПО.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» является учебным предметом обязательной предметной области «Физическая культура, экологии и основы безопасности жизнедеятельности» ФГОС среднего общего образования.

В профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, учебная дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Учебная дисциплина изучается в общеобразовательном цикле учебного ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

1.3 Цели дисциплины. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы дисциплины направлено на достижение следующих **целей**:

- повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз (жизненно важные интересы — совокупность потребностей, удовлетворение которых надежно обеспечивает существование и возможности прогрессивного развития личности, общества и государства);
- снижение отрицательного влияния человеческого фактора на безопасность личности, общества и государства;
- формирование антитеррористического поведения, отрицательного отношения к приему психоактивных веществ, в том числе наркотиков;
- обеспечение профилактики асоциального поведения учащихся.

Освоение содержания учебной дисциплины, обеспечивает достижение студентами следующих **результатов**:

• *личностных*:

- развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность жизненно важных интересов личности от внешних и внутренних угроз;
- готовность к служению Отечеству, его защите;
- формирование потребности соблюдать нормы здорового образа жизни, осознанно выполнять правила безопасности жизнедеятельности;
- исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.);
- воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью, как к индивидуальной и общественной ценности;
- освоение приемов действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного,

техногенного и социального характера;

- **метапредметных:**

- овладение умениями формулировать личные понятия о безопасности; анализировать причины возникновения опасных и чрезвычайных ситуаций; обобщать и сравнивать последствия опасных и чрезвычайных ситуаций; выявлять причинно-следственные связи опасных ситуаций и их влияние на безопасность жизнедеятельности человека;
 - овладение навыками самостоятельно определять цели и задачи по безопасному поведению в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях, выбирать средства реализации поставленных целей, оценивать результаты своей деятельности в обеспечении личной безопасности;
 - формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, генерировать идеи, моделировать индивидуальные подходы к обеспечению личной безопасности в повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях;
 - приобретение опыта самостоятельного поиска, анализа и отбора информации в области безопасности жизнедеятельности с использованием различных источников и новых информационных технологий;
 - развитие умения выражать свои мысли и способности слушать собеседника, понимать его точку зрения, признавать право другого человека на иное мнение;
 - формирование умений взаимодействовать с окружающими, выполнять различные социальные роли во время и при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
 - формирование умения предвидеть возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников;
 - развитие умения применять полученные теоретические знания на практике: принимать обоснованные решения и выработать план действий в конкретной опасной ситуации с учетом реально складывающейся обстановки и индивидуальных возможностей;
 - формирование умения анализировать явления и события природного, техногенного и социального характера, выявлять причины их возникновения и возможные последствия, проектировать модели личного безопасного поведения;
 - развитие умения информировать о результатах своих наблюдений, участвовать в дискуссии, отстаивать свою точку зрения, находить компромиссное решение в различных ситуациях;
 - освоение знания устройства и принципов действия бытовых приборов и других технических средств, используемых в повседневной жизни;
- приобретение опыта локализации возможных опасных ситуаций, связанных с нарушением работы технических средств и правил их эксплуатации;
- формирование установки на здоровый образ жизни;
 - развитие необходимых физических качеств: выносливости, силы, ловкости, гибкости, скоростных качеств, достаточных для того, чтобы выдерживать необходимые умственные и физические нагрузки;

- **предметных:**

- сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической безопасности как жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также средстве, повышающем защищенность личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая

- отрицательное влияние человеческого фактора;
- получение знания основ государственной системы, российского законодательства, направленного на защиту населения от внешних и внутренних угроз;
 - сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения;
 - сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности;
 - освоение знания распространенных опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера;
 - освоение знания факторов, пагубно влияющих на здоровье человека;
 - развитие знания основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций;
 - формирование умения предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;
 - развитие умения применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях;
 - получение и освоение знания основ обороны государства и воинской службы: законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; прав и обязанностей гражданина до призыва, во время призыва и прохождения военной службы, уставных отношений, быта военнослужащих, порядка несения службы и воинских ритуалов, строевой, огневой и тактической подготовки;
 - освоение знания основных видов военно-профессиональной деятельности, особенностей прохождения военной службы по призыву и контракту, увольнения с военной службы и пребывания в запасе;
 - владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **105** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **70** часов; самостоятельная работа обучающегося **35** часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	104
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
лекции	6
практические занятия/лабораторные занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	94
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета во 2 семестре</i>	

2.2 СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы		Объём часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1 «Безопасность и защита человека в опасных и чрезвычайных ситуациях»			42	
Тема «Правила безопасного поведения в условиях вынужденного автономного существования»	1	Общая характеристика опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера.	6	2
	2	Классификация ЧС.		
	3	Чрезвычайные ситуации Костромской области		
	4	Общая характеристика опасностей и ЧС, характерных для Костромской области.		
	5	Основные причины вынужденного автономного существования.		
	6	Первоочередные действия потерпевших бедствие Автономное существование человека в условиях природной среды		
Тема «Правила безопасного поведения в ситуациях криминогенного характера»	1	Правила поведения на улице, в общественных местах.	2	2
	2	Правила безопасного поведения на транспорте		
Тема «Уголовная ответственность несовершеннолетних»	1	Понятие преступления.	4	2
	2	Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних		
	3	Уголовная ответственность за ряд преступлений		
	4	Меры принудительного воспитательного характера, применяемые к несовершеннолетним		
Тема «Правила поведения в условиях чрезвычайных»	1	Правила поведения при землетрясении, обвалах, сходе лавин, оползнях, селях.	4	2
	2	Правила поведения при возникновении урагана, бури, смерча.		
	3	Правила поведения при наводнении.		

ситуаций природного и техногенного характера»	4	Правила поведения при пожаре, в зонах химического и радиоактивного заражения		
Тема «Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)»	1	Предназначение и задачи РСЧС по защите населения от чрезвычайных ситуаций Структура РСЧС	2	2
	2	Права и обязанности граждан в области защиты от чрезвычайных ситуаций		
Тема «Законодательство и нормативно-правовые акты Российской Федерации по обеспечению безопасности личности, общества и государства»	1	Федеральные законы РФ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», «О безопасности»	2	2
	2	Федеральные законы «О пожарной безопасности», «О безопасности дорожного движения», «Об обороне», «О гражданской обороне»		
Тема «Гражданская оборона как система мер по защите населения в военное время»	1	Предназначение и задачи гражданской обороны.	4	2
	2	Структура и органы управления гражданской обороны.		
	3	Организация защиты учащихся учебных заведений от чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время.		
	4	Практическая тренировка в действиях при чрезвычайных ситуациях.		3
Тема «Современные средства поражения и их поражающие факторы»	1	Ядерное оружие и его боевые свойства	4	2
	2	Химическое оружие		
	3	Бактериологическое (биологическое) оружие		
	4	Современные обычные средства поражения		
Тема «Основные мероприятия РСЧС и гражданской обороны по защите населения в мирное и военное	1	Оповещение и информирование населения об опасностях, возникающих в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	6	2
	2	Организация инженерной защиты населения от поражающих факторов чрезвычайных ситуаций		
	3	Средства коллективной защиты		

время»	4	Средства индивидуальной защиты		3
	5	Аптечка индивидуальная АИ		
	6	Организация и ведение аварийно-спасательных и неотложных работ в зонах чрезвычайных ситуаций		
Тема «Правила дорожного движения»	1	Основные положения ПДД.	4	2
	2	Обязанности пешехода. Ответственность пешехода.		
	3	Сигналы регулировщика		
	4	Правила перехода перекрестков. Движение по дорогам.		
Тема «Основы противопожарной безопасности»	1	Противопожарная безопасность. Основные положения.	4	3
	2	Требования противопожарной безопасности в учебном заведении.		
	3	Практическая тренировка в действиях при возникновении пожара.		
	4	Первичные средства пожаротушения. Пути и способы эвакуации учащихся при пожаре.		
Раздел 2 «Основы медицинских знаний и здорового образа жизни»			26	
Тема «Основы медицинских знаний»	1	Сохранение и укрепление здоровья - важное условие достижения высокого уровня жизни	4	2
	2	Индивидуальное здоровье человека		
	3	Основные инфекционные заболевания.		
	4	Профилактика инфекционных заболеваний		
Тема «основы здорового образа жизни»	1	Здоровый образ жизни.	8	2
	2	Составляющие здорового образа жизни		
	3	Значение двигательной активности для здоровья человека		
	4	Закаливание организма		
	5	Вредные привычки и их влияние на здоровье		
	6	Табакокурение и его последствия		
	7	Алкоголизм и его влияние на здоровье		
	8	Наркотики. Наркомания и токсикомания. Их последствия		
Тема «Правила оказания первой медицинской помощи»	1	Кровотечения. Виды кровотечений	14	3
	2	Первая медицинская помощь при кровотечениях		
	3	Раны, классификация ран		
	4	Первая медицинская помощь при ранениях		

	5	Травмы опорно-двигательного аппарата		
	6	Первая медицинская помощь при травмах опорно-двигательного аппарата		
	7	Первая медицинская помощь при черепно-мозговой травме и травме позвоночника		
	8	Первая медицинская помощь при травме груди		
	9	Первая медицинская помощь при травме живота и области таза		
	10	Первая медицинская помощь при травматическом шоке		
	11	Экстренная реанимационная помощь		
	12	Первая помощь при травматическом шоке		
Самостоятельная работа студентов		Самостоятельная работа. Сбор и изучение дополнительной информации по темам. Подготовка сообщений (рефератов) по темам обучения, тренировка в выполнении нормативов по ЗОМП	35	2
Итоговое занятие		Дифференцированный зачёт	2	
ИТОГО:			10 ч – аудиторная работа 94 ч – самостоятельная работа	

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ

Содержание обучения	Характеристика основных видов деятельности студентов (на уровне учебных действий)
Введение	<p>Различение основных понятий и теоретических положений основ безопасности жизнедеятельности, применение знаний дисциплины для обеспечения своей безопасности.</p> <p>Анализ влияния современного человека на окружающую среду, оценка примеров зависимости благополучия жизни людей от состояния окружающей среды; моделирование ситуаций по сохранению биосферы и ее защите.</p>
1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья населения	<p>Определение основных понятий о здоровье и здоровом образе жизни.</p> <p>Усвоение факторов, влияющих на здоровье, выявление факторов, разрушающих здоровье, планирование режима дня, выявление условий обеспечения рационального питания, объяснение случаев из собственной жизни и своих наблюдений по планированию режима труда и отдыха.</p> <p>Анализ влияния двигательной активности на здоровье человека, определение основных форм закаливания, их влияния на здоровье человека, обоснование последствий влияния алкоголя на здоровье человека и социальных последствий употребления алкоголя.</p> <p>Анализ влияния неблагоприятной окружающей среды на здоровье человека.</p> <p>Моделирование социальных последствий пристрастия к наркотикам.</p> <p>Моделирование ситуаций по организации безопасности дорожного движения.</p> <p>Характеристика факторов, влияющих на репродуктивное здоровье человека.</p> <p>Моделирование ситуаций по применению правил сохранения и укрепления здоровья.</p>
2. Государственная система обеспечения безопасности населения	<p>Усвоение общих понятий чрезвычайных ситуаций, классификация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по основным признакам, характеристика особенностей ЧС различного происхождения.</p> <p>Выявление потенциально опасных ситуаций для сохранения жизни и здоровья человека, сохранения личного и общественного имущества при ЧС.</p> <p>Моделирование поведения населения при угрозе и возникновении ЧС. Освоение моделей поведения в разных ситуациях: как вести себя дома, на дорогах, в лесу, на водоемах, характеристика основных функций системы по предупреждению и ликвидации ЧС (РСЧС); объяснение основных правил</p>

	<p>эвакуации населения в условиях чрезвычайных ситуаций, оценка правильности выбора индивидуальных средств защиты при возникновении ЧС; раскрытие возможностей современных средств оповещения населения об опасностях, возникающих в чрезвычайных ситуациях военного и мирного времени; характеристика правил безопасного поведения при угрозе террористического акта, захвате в качестве заложника. Определение мер безопасности населения, оказавшегося на территории военных действий.</p> <p>Определение мер безопасности населения, оказавшегося на территории военных действий.</p> <p>Характеристика предназначения и основных функций полиции, службы скорой помощи, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и других государственных служб в области безопасности</p>
<p>3. Основы обороны Государства и воинская обязанность</p>	<p>Различение основных понятий военной и национальной безопасности, освоение функций и основные задачи современных Вооруженных сил Российской Федерации, характеристика основных этапов создания Вооруженных Сил России. Анализ основных этапов проведения военной реформы Вооруженных Сил Российской Федерации на современном этапе, определение организационной структуры, видов и родов Вооруженных Сил Российской Федерации; формулирование общих, должностных и специальных обязанностей военнослужащих.</p> <p>Характеристика распределения времени и повседневного порядка жизни воинской части, сопоставление порядка и условий прохождения военной службы по призыву и по контракту; анализ условий прохождения альтернативной гражданской службы.</p> <p>Анализ качеств личности военнослужащего как защитника Отечества.</p> <p>Характеристика требований воинской деятельности, предъявляемых к моральным, индивидуально-психологическим и профессиональным качествам гражданина; характеристика понятий «воинская дисциплина» и «ответственность»; освоение основ строевой подготовки.</p> <p>Определение боевых традиций Вооруженных Сил России, объяснение основных понятий о ритуалах Вооруженных Сил Российской Федерации и символах воинской чести.</p>
<p>4. Основы медицинских знаний</p>	<p>Освоение основных понятий о состояниях, при которых оказывается первая помощь; моделирование ситуаций по оказанию первой помощи при несчастных случаях.</p> <p>Характеристика основных признаков жизни.</p> <p>Освоение алгоритма идентификации основных видов кровотечений, идентификация основных признаков теплового удара.</p> <p>Определение основных средств планирования семьи.</p> <p>Определение особенностей образа жизни и рациона питания беременной женщины</p>

Содержание обучения	Характеристика основных видов деятельности студентов (на уровне учебных действий)
Введение	<p>Различение основных понятий и теоретических положений основ безопасности жизнедеятельности, применение знаний дисциплины для обеспечения своей безопасности.</p> <p>Анализ влияния современного человека на окружающую среду, оценка примеров зависимости благополучия жизни людей от состояния окружающей среды; моделирование ситуаций по сохранению биосферы и ее защите.</p>
1. Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья населения	<p>Определение основных понятий о здоровье и здоровом образе жизни.</p> <p>Усвоение факторов, влияющих на здоровье, выявление факторов, разрушающих здоровье, планирование режима дня, выявление условий обеспечения рационального питания, объяснение случаев из собственной жизни и своих наблюдений по планированию режима труда и отдыха.</p> <p>Анализ влияния двигательной активности на здоровье человека, определение основных форм закаливания, их влияния на здоровье человека, обоснование последствий влияния алкоголя на здоровье человека и социальных последствий употребления алкоголя.</p> <p>Анализ влияния неблагоприятной окружающей среды на здоровье человека.</p> <p>Моделирование социальных последствий пристрастия к наркотикам.</p> <p>Моделирование ситуаций по организации безопасности дорожного движения.</p> <p>Характеристика факторов, влияющих на репродуктивное здоровье человека.</p> <p>Моделирование ситуаций по применению правил сохранения и укрепления здоровья.</p>
2. Государственная система обеспечения безопасности населения	<p>Усвоение общих понятий чрезвычайных ситуаций, классификация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по основным признакам, характеристика особенностей ЧС различного происхождения.</p> <p>Выявление потенциально опасных ситуаций для сохранения жизни и здоровья человека, сохранения личного и общественного имущества при ЧС.</p> <p>Моделирование поведения населения при угрозе и возникновении ЧС. Освоение моделей поведения в разных ситуациях: как вести себя дома, на дорогах, в лесу, на водоемах, характеристика основных функций системы по предупреждению и ликвидации ЧС (РСЧС); объяснение основных правил эвакуации населения в условиях чрезвычайных ситуаций, оценка правильности выбора индивидуальных средств защиты при возникновении ЧС; раскрытие возможностей современных средств оповещения населения об опасностях, возникающих в чрезвычайных ситуациях военного и мирного времени;</p>

	<p>характеристика правил безопасного поведения при угрозе террористического акта, захвате в качестве заложника. Определение мер безопасности населения, оказавшегося на территории военных действий.</p> <p>Определение мер безопасности населения, оказавшегося на территории военных действий.</p> <p>Характеристика предназначения и основных функций полиции, службы скорой помощи, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и других государственных служб в области безопасности</p>
3. Основы обороны Государства и воинская обязанность	<p>Различение основных понятий военной и национальной безопасности, освоение функций и основные задачи современных Вооруженных сил Российской Федерации, характеристика основных этапов создания Вооруженных Сил России. Анализ основных этапов проведения военной реформы Вооруженных Сил Российской Федерации на современном этапе, определение организационной структуры, видов и родов Вооруженных Сил Российской Федерации; формулирование общих, должностных и специальных обязанностей военнослужащих.</p> <p>Характеристика распределения времени и повседневного порядка жизни воинской части, сопоставление порядка и условий прохождения военной службы по призыву и по контракту; анализ условий прохождения альтернативной гражданской службы.</p> <p>Анализ качеств личности военнослужащего как защитника Отечества.</p> <p>Характеристика требований воинской деятельности, предъявляемых к моральным, индивидуально-психологическим и профессиональным качествам гражданина; характеристика понятий «воинская дисциплина» и «ответственность»; освоение основ строевой подготовки.</p> <p>Определение боевых традиций Вооруженных Сил России, объяснение основных понятий о ритуалах Вооруженных Сил Российской Федерации и символах воинской чести.</p>
4. Основы медицинских знаний	<p>Освоение основных понятий о состояниях, при которых оказывается первая помощь; моделирование ситуаций по оказанию первой помощи при несчастных случаях.</p> <p>Характеристика основных признаков жизни.</p> <p>Освоение алгоритма идентификации основных видов кровотечений, идентификация основных признаков теплового удара.</p> <p>Определение основных средств планирования семьи.</p> <p>Определение особенностей образа жизни и рациона питания беременной женщины</p>

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

В профессиональной образовательной организации предусмотрен кабинет «Основы безопасности жизнедеятельности», в котором имеется возможность свободного доступа в Интернет во время учебного занятия и в период вне учебной деятельности обучающихся.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащен типовым оборудованием.

В кабинете имеется мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине.

В состав учебно-методического и материально-технического оснащения кабинета входят:

многофункциональный комплекс преподавателя;
наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в области обеспечения безопасной жизнедеятельности населения и др.);
информационно-коммуникативные средства;
экранны-звуковые пособия;
тренажеры для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации с индикацией правильности выполнения действий на экране компьютера и пульте контроля управления — роботы-тренажеры типа «Гоша» и др.;
тренажер для отработки действий при оказании помощи в воде;
имитаторы ранений и поражений;
образцы аварийно-спасательных инструментов и оборудования (АСИО), средств индивидуальной защиты (СИЗ): противогаз ГП-7, респиратор Р-2, защитный костюм Л-1, общевойсковой защитный костюм, общевойсковой прибор химической разведки, компас-азимут; дозиметр бытовой (индикатор радиоактивности);
учебно-методический комплект «Факторы радиационной и химической опасности» для изучения факторов радиационной и химической опасности;
образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1; жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2; комплект противоожоговый; индивидуальный противохимический пакет ИПП-11; сумка санитарная; носилки плащевые;
образцы средств пожаротушения (СП);
макеты: встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи;
макет автомата Калашникова;
электронный стрелковый тренажер;
обучающие и контролирующие программы по темам дисциплины;
комплекты технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
библиотечный фонд..

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет -ресурсов, дополнительной литературы

Для студентов

Айзман Р. И., Омельченко И. В. Основы медицинских знаний: учеб. пособие для бакалавров. — М., 2013.

Аксенова М., Кузнецов С., Евлахович и др. Огнестрельное оружие. — М., 2012.

- Косолапова Н. В., Прокопенко Н. А.* Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для сред. проф. образования. — М., 2015.
- Косолапова Н. В., Прокопенко Н. А.* Основы безопасности жизнедеятельности: электронный учебник для сред. проф. образования. — М., 2015.
- Косолапова Н. В., Прокопенко Н. А., Побежимова Е. Л.* Безопасность жизнедеятельности: учебник для учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.
- Косолапова Н. В., Прокопенко Н. А., Побежимова Е. Л.* Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учеб. пособие для учреждений сред. проф. образования. — М., 2013.
- Косолапова Н. В., Прокопенко Н. А., Побежимова Е. Л.* Безопасность жизнедеятельности: электронное учебное издание для обучающихся по профессиям в учреждениях сред. проф. образования. — М., 2014.
- Косолапова Н. В., Прокопенко Н. А., Побежимова Е. Л.* Безопасность жизнедеятельности: электронное приложение к учебнику для учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.
- Косолапова Н. В., Прокопенко Н. А., Побежимова Е. Л.* Безопасность жизнедеятельности: электронный учебно-методический комплекс для учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.
- Микрюков В.Ю.* Безопасность жизнедеятельности: учебник для студентов сред. проф. образования. — М., 2014.
- Микрюков В.Ю.* Основы военной службы: учебник для учащихся старших классов сред. образовательных учреждений и студентов сред. спец. учеб. заведений, а также преподавателей этого курса. — М., 2014.
- Микрюков В.Ю.* Азбука патриота. Друзья и враги России. — М., 2013.

Для преподавателя

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных федеральными конституционными законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СЗ РФ. — 2009. — № 4. — Ст. 445.
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 № 24480).
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.12.2014 № 1645 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования”».
- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

Гражданский кодекс РФ (Ч. 1) (утвержден Федеральным законом от 30.11.94 № 51-ФЗ (в ред. от 11.02.2013, с изм. и доп. от 01.03.2013) // СЗ РФ. — 1994. — № 32 (Ч. 1). — Ст. 3301.

Гражданский кодекс РФ (Ч. 2) (утвержден Федеральным законом от 26.01.96 № 14-ФЗ) (в ред. от 14.06.2012) // СЗ РФ. — 1996. — № 5 (Ч. 2). — Ст. 410.

Гражданский кодекс РФ (Ч. 3) (утвержден Федеральным законом от 26.11.01 № 146-ФЗ) (в ред. от 05.06.2012) // СЗ РФ. — 2001. — № 49. — Ст. 4552.

Гражданский кодекс РФ (Ч. 4) (утвержден Федеральным законом от 18.12.06 № 230-ФЗ) (в ред. от 08.12.2011) // СЗ РФ. — 2006. — № 52 (Ч. 1). — Ст. 5496.

Семейный кодекс Российской Федерации (утвержден Федеральным законом от 29.12.1995 № 223-ФЗ) (в ред. от 12.11.2012) // СЗ РФ. — 1996. — № 1. — Ст. 16.

Уголовный кодекс Российской Федерации (утвержден Федеральным законом от 13.06.1996 № 63-ФЗ) (в ред. от 07.12.2011 ; с изм. и доп., вступающими в силу с 05.04.2013) // СЗ РФ. — 1996. — № 25. — Ст. 2954.

Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (в ред. от 04.03.2013, с изм. от 21.03.1013) // СЗ РФ. — 1998. — № 13. — Ст. 1475.

Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в ред. от 11.02.2013) // СЗ РФ. — 1994. — № 35. — Ст. 3648.

Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (в ред. от 04.03.2013) // СЗ РФ. — 1997. — № 30. — Ст. 3588.

Федеральный закон от 25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе» (в ред. от 30.11.2011) // СЗ РФ. — 2002. — № 30. — Ст. 3030.

Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» (в ред. от 05.04.2013) // СЗ РФ. — 1996. — № 23. — Ст. 2750.

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в ред. от 25.06.2012, с изм. от 05.03.2013) // СЗ РФ. — 2002. — № 2. — Ст. 133.

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в ред. от 25.06.2012) // СЗ РФ. — 2011. — N 48. — Ст. 6724.

Указ Президента РФ от 05.02.2010 № 146 «О Военной доктрине Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2010. — № 7. — Ст. 724.

Постановление Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в ред. от 18.04.2012) // СЗ РФ. — 2004. — № 2. — Ст. 121.

Приказ министра обороны РФ от 03.09.2011 № 1500 «О Правилах ношения военной формы одежды и знаков различия военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, ведомственных знаков отличия и иных геральдических знаков и особой церемониальной парадной военной формы одежды военнослужащих почетного караула Вооруженных Сил Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте РФ 25.10.2011 № 22124) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. — 2011. — № 47.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 04.05.2012 № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи» (в ред. от 07.11.2012) (зарегистрирован в Минюсте РФ 16.05.2012 № 24183) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. — 2012.

Приказ министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2010 № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области

обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного)

общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» (зарегистрировано Минюстом России 12.04.2010, регистрационный № 16866).

Кобяков Ю. П. Физическая культура. Основы здорового образа жизни. — М., 2012.

Косолапова Н. В., Прокопенко Н. А., Побежимова Е. Л. Безопасность жизнедеятельности: практикум: учеб. пособие для учреждений нач. проф. образования. — М., 2013.

Митяев А. Книга будущих командиров. — М., 2010.

Назарова Е. Н., Жилов Ю. Д. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни: учебник для студ. высш. учеб. заведений. — М., 2013.

Общевойсковые уставы Вооруженных Сил РФ (ред. 2013 г.) — Ростов н/Д, 2013.

Интернет-ресурсы

[www. mchs. gov. ru](http://www.mchs.gov.ru) (сайт МЧС РФ).

[www. mvd. ru](http://www.mvd.ru) (сайт МВД РФ).

[www. mil. ru](http://www.mil.ru) (сайт Минобороны).

[www. fsb. ru](http://www.fsb.ru) (сайт ФСБ РФ).

[www. dic. academic. ru](http://www.dic.academic.ru) (Академик. Словари и энциклопедии).

[www. booksgid. com](http://www.booksgid.com) (Books Gid. Электронная библиотека).

[www. globalteka. ru/index. html](http://www.globalteka.ru/index.html) (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов).

[www. window. edu. ru](http://www.window.edu.ru) (Единое окно доступа к образовательным ресурсам).

[www. iprbookshop. ru](http://www.iprbookshop.ru) (Электронно-библиотечная система IPRbooks).

[www. school. edu. ru/default. asp](http://www.school.edu.ru/default.asp) (Российский образовательный портал. Доступность, качество, эффективность).

[www. ru/book](http://www.ru/book) (Электронная библиотечная система).

[www. robediteli. ru](http://www.robediteli.ru) (проект «ПОБЕДИТЕЛИ: Солдаты Великой войны»).

[www. monino. ru](http://www.monino.ru) (Музей Военно-Воздушных Сил).

[www. simvolika. rsl. ru](http://www.simvolika.rsl.ru) (Государственные символы России. История и реальность).

[www. militera. lib. ru](http://www.militera.lib.ru) (Военная литература).

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований, написания ими рефератов.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>личностные:</i>	
-организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения учебных и профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество,	<i>Форма контроля – индивидуальный контроль Методы контроля – Тест, практическая тренировка . Оценка выполнения контрольных и зачетных работ Оценка внеаудиторной самостоятельной работы</i>

<p>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения учебных и профессиональных задач,</p> <p>- понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес .</p> <p>организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения учебных и профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	
<p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы</p>	<p><i>Форма контроля – индивидуальный контроль</i> <i>Методы контроля – Тест, практическая тренировка . Оценка выполнения контрольных и зачетных работ</i> Оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p>
<p><i>метапредметные:</i></p>	
<p>использование различных источников для 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, умение оценить ее достоверность для достижения хороших результатов в профессиональной сфере;</p> <p>овладение навыками самостоятельно определять цели и задачи по безопасному поведению в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях, выбирать средства реализации поставленных целей, оценивать результаты своей деятельности в обеспечении личной безопасности;</p>	<p><i>Форма контроля – индивидуальный контроль</i> <i>Методы контроля – Тест, практическая тренировка . Оценка выполнения контрольных и зачетных работ</i> Оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p>
<p><i>предметные:</i></p>	
<p>принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность,</p> <p>- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для</p>	<p><i>Форма контроля – индивидуальный контроль</i> <i>Методы контроля – Тест, практическая тренировка . Оценка выполнения контрольных и зачетных работ</i></p>

<p>эффективного выполнения учебных и профессиональных задач, - использовать информационно-коммуникационные технологии в учебной и профессиональной деятельности -сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения.</p>	<p>Оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p>
---	--

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

«27» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.07 Астрономия

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Астрономия» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Фазлиахметова О.Ю., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «24» 08 2020г.

Председатель методической комиссии



Юдина М.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	
ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа общеобразовательной учебной дисциплины «Астрономия» предназначена для изучения астрономии в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Астрономия», в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования, с учетом Примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з).

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования; программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС).

Программа может использоваться другими профессиональными образовательными организациями, реализующими образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования (ППКРС).

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Астрономия

1.1. Область применения учебной программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессиям СПО.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа соответствует образовательному минимуму содержания основных образовательных программ и требованиям к уровню подготовки учащихся, позволяет работать без перегрузок в классе с детьми разного уровня обучения и интереса к астрономии. Она позволяет сформировать у учащихся средней школы достаточно широкое представление об астрономической картине мира. Рабочая программа конкретизирует содержание предметных тем образовательного стандарта и дает распределение учебных часов по разделам курса астрономии с учетом межпредметных связей, возрастных особенностей учащихся, определяет минимальный набор практических заданий, выполняемых учащимися.

1.2. Место учебной дисциплины в учебном плане

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО с получением среднего (полного) общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

личностных:

воспитание убежденности в возможности познания законов природы, использования достижений астрономии и физики на благо развития человеческой цивилизации; необходимости сотрудничества в процессе совместного выполнения задач, уважительного отношения к мнению оппонента при обсуждении проблем естественнонаучного содержания; готовности к морально-этической оценке использования научных достижений, чувства ответственности за защиту окружающей среды;

метапредметных:

овладение умениями проводить наблюдения, планировать и выполнять эксперименты, выдвигать гипотезы и строить модели, применять полученные знания по астрономии для объяснения разнообразных астрономических и физических явлений; практически использовать знания; оценивать достоверность естественнонаучной информации; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний и умений по физике с использованием различных источников информации и современных информационных технологий; 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;

предметных:

понять сущность повседневно наблюдаемых и редких астрономических явлений, познакомиться с научными методами и историей изучения Вселенной, солнечной системе и

Галактике, ощутить связь своего существования со всей историей эволюции Метагалактики, выработать сознательное отношение к активно внедряемой в нашу жизнь астрологии и другим оккультным (эзотерическим) наукам.

ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ

Содержание обучения	Характеристика основных видов деятельности студентов (на уровне учебных действий)
1. Введение	
	<p>Представление об астрономии (что изучает астрономия, роль наблюдений в астрономии, связь астрономии с другими науками, значение астрономии).</p> <p>Представление Звездное небо (что такое созвездие, основные созвездия).</p> <p>Изменение вида звездного неба в течение суток (небесная сфера и ее вращение, горизонтальная система координат, изменение горизонтальных координат, кульминации светил).</p> <p>Представление об изменении вида звездного неба в течение года (экваториальная система координат, видимое годичное движение Солнца, годичное движение Солнца и вид звездного неба). Вычисление горизонтальных систем координат.</p> <p>Установление связи систем координат созвездий по карте Звездного неба.</p> <p>Определение экваториальной системы координат.</p> <p>Определение географической широты (высота Полюса мира и географическая широта места наблюдения, суточное движение звезд на разных широтах, связь между склонением, зенитным расстоянием и географической широтой).</p> <p>Установление связи времени с географической долготой.</p>
2. Строение Солнечной системы	
	<p>Представление о движении планет, конфигурации планет, периодах обращения планет.</p>

	<p>Представления о развитии Солнечной системы.</p> <p>Решение задач с применением законов Кеплера.</p> <p>Обобщение законов Кеплера и законов Ньютона.</p> <p>Определение расстояний до тел Солнечной системы.</p> <p>Определение размеров небесных тел.</p> <p>Приведение примеров в развитии представлений Солнечной системы.</p> <p>Установление связи между законами астрономии и физики.</p> <p>Вычисление расстояний в Солнечной системе.</p> <p>Применение законов в учебном материале.</p> <p>Вычисление размеров небесных тел с помощью астрономических величин.</p> <p>Использование Интернета для поиска информации.</p>
3. Физическая природа тел Солнечной системы	
	<p>Понятие системы «Земля-Луна».</p> <p>Влияние Луны на жизнь на Земле.</p> <p>Проведение сравнительного анализа Земли и Луны.</p> <p>Определение планет Солнечной системы.</p> <p>Проведение сравнительного анализа планет земной группы, планет-гигантов и планет-карликов.</p> <p>Определение астероидов и метеоритов, комет и метеоров.</p> <p>Установление основных закономерностей в системе «Земля-Луна».</p> <p>Проведение сравнительного анализа планет Солнечной системы.</p> <p>Оформление таблиц при сравнительном анализе.</p> <p>Проведение сравнительного анализа между небольшими телами в Солнечной системе. Оформление таблиц при сравнительном анализе.</p> <p>Использование интернета для поиска информации.</p>
4. Солнце и звёзды	
	<p>Изложение общих сведений о Солнце.</p> <p>Изучение термоядерного синтеза при изучении внутреннего строения Солнца.</p> <p>Источники энергии.</p> <p>Выработка навыков воспринимать,</p>

	<p>анализировать, перерабатывать и предъявлять информацию в соответствии с поставленными задачами.</p> <p>Определение расстояний до звёзд.</p> <p>Определение пространственной скорости звёзд.</p> <p>Изучение эффекта Доплера.</p> <p>Применение эффекта Доплера.</p> <p>Проведение классификации звёзд.</p> <p>Изучение диаграммы «Спектр-светимость».</p> <p>Изучение развития звёзд.</p>
5. Строение и эволюция Вселенной	
	<p>Наблюдение за звездами, Луной и планетами в телескоп. Наблюдение солнечных пятен с помощью телескопа и солнечного экрана. Использование Интернета для поиска изображений космических объектов и информации об их особенностях. Обсуждение возможных сценариев эволюции Вселенной. Использование Интернета для поиска современной информации о развитии Вселенной. Оценка информации с позиции ее свойств: достоверности, объективности, полноты, актуальности и т. д.</p> <p>Объяснение влияния солнечной активности на Землю. Понимание роли космических исследований, их научного и экономического значения.</p> <p>Обсуждение современных гипотез о происхождении Солнечной системы.</p>

1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 54часов, в том числе:
 Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 18часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная нагрузка	36
в том числе практические занятия: решение задач; работа с разными источниками информации	8
Контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Решение задач Работа с разными источниками информации Домашний эксперимент Подготовка к дифференцированному зачету	
<i>Итоговая аттестация в форме: дифференцированный зачет</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Астрономия

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. ВВЕДЕНИЕ		5	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала		
	1 Предмет астрономии. Изменение вида звездного неба в течение года. Звездное небо. Блеск светил. Изменение вида звездного неба в течение суток. Способы определения географической широты. Основы измерения времени.	4	2
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия Решение задач Работа с разными источниками информации	1	
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над проектами Решение задач Работа с разными источниками информации Домашний эксперимент	4	
Раздел 2. СТРОЕНИЕ СОЛНЕЧНОЙ СИСТЕМЫ		10	
2.1 Строение солнечной системы	Содержание учебного материала		
	1 Видимое движение планет. Развитие представлений о Солнечной системе. Законы Кеплера - законы движения небесных тел, обобщение и уточнение Ньютоном законов Кеплера. Определение расстояний до тел Солнечной системы и размеров небесных тел.	8	2
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия Решение задач Работа с разными источниками информации	2	
	Контрольные работы	1	

	Самостоятельная работа обучающихся Работа над проектами Решение задач Работа с разными источниками информации Домашний эксперимент	4	
РАЗДЕЛ 3. ФИЗИЧЕСКАЯ ПРИРОДА ТЕЛ СОЛНЕЧНОЙ СИСТЕМЫ		9	
Тема 3.1. Физическая природа тел солнечной системы	Содержание учебного материала	8	
	1 Система "Земля - Луна". Природа Луны. Планеты земной группы. Планеты-гиганты. Астероиды и метеориты. Кометы и метеоры.		
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия Решение задач Работа с разными источниками информации	1	
	Контрольные работы	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над проектами Решение задач Работа с разными источниками информации Домашний эксперимент	4	
РАЗДЕЛ 4. СОЛНЦЕ И ЗВЕЗДЫ		8	
Тема 4.1. Солнце и звезды	Содержание учебного материала	6	2
	1 Общие сведения о Солнце. Строение атмосферы Солнца. Источники энергии и внутреннее строение Солнца. Солнце и жизнь Земли. Расстояние до звезд. Пространственные скорости звезд. Физическая природа звезд. Связь между физическими характеристиками звезд. Двойные звезды. Физические переменные, новые и сверхновые звезды.		
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	2	

	Решение задач Работа с разными источниками информации		
	Контрольные работы	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над проектами Решение задач Работа с разными источниками информации Домашний эксперимент	4	
Раздел 5. СТРОЕНИЕ И ЭВОЛЮЦИЯ ВСЕЛЕННОЙ		4	
Тема 5.1. Строение и эволюция Вселенной	Содержание учебного материала		
	1 Наша Галактика. Другие галактики. Метагалактика. Происхождение и эволюция звезд. Происхождение планет.	2	
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия Решение задач Работа с разными источниками информации	2	
	Контрольные работы	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над проектами Решение задач Работа с разными источниками информации Домашний эксперимент	2	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Освоение программы учебной дисциплины «Астрономия» проходит в учебном кабинете, в котором не имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности студентов.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки студентов.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Астрономия» входят:

многофункциональный комплекс преподавателя;

•наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакаты, портреты выдающихся ученых-физиков и астрономов);

• информационно-коммуникативные средства;

• экранно-звуковые пособия;

• комплект электроснабжения кабинета физики;

• технические средства обучения;

• демонстрационное оборудование (общего назначения и тематические наборы);

В библиотечный фонд входят учебники, учебно-методические комплекты (УМК), обеспечивающие освоение учебной дисциплины «Астрономия», рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования.

3.2. Материально-техническое обеспечение

Для студентов

Астрономия. Базовый уровень. 11 класс Б.А. Воронцов –Вельяминов, Е.К.Страут. – М.: Дрофа, 2015

Для преподавателей

Астрономия. Базовый уровень. 11 класс Б.А. Воронцов –Вельяминов, Е.К.Страут – М.: Дрофа, 2015

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных федеральными конституционными законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СЗ РФ. — 2009. — № 4. — Ст. 445.

Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 № 24480).

Приказ Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования”».

Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в ред. от 25.06.2012, с изм.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимся индивидуальных заданий.

Результаты обучения (личностные, предметный и метапредметные)	Формы, методы контроля и оценка результатов обучения.
--	--

личностные:

воспитание убежденности в возможности познания законов природы, использования достижений астрономии и физики на благо развития человеческой цивилизации; необходимости сотрудничества в процессе совместного выполнения задач, уважительного отношения к мнению оппонента при обсуждении проблем естественнонаучного содержания; готовности к морально-этической оценке использования научных достижений, чувства ответственности за защиту окружающей среды;

метапредметные:

овладение умениями проводить наблюдения, планировать и выполнять эксперименты, выдвигать гипотезы и строить модели, применять полученные знания по астрономии для объяснения разнообразных астрономических и физических явлений; практически использовать знания; оценивать достоверность естественнонаучной информации; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний и умений по физике с использованием различных источников информации и современных информационных технологий; 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;

предметные:

понять сущность повседневно наблюдаемых и редких астрономических явлений, познакомиться с научными методами и историей изучения Вселенной, получить представление о действии во Вселенной физических законов, открытых в земных условиях, и единстве мегамира и микромира, - осознать свое место в Солнечной системе и Галактике, ощутить связь своего существования со всей историей эволюции Метагалактики,

Входной контроль:

-тестирование

Текущий контроль:

-тесты, лабораторные, практические и контрольные работы.

Тематический контроль:

- тесты, лабораторные, практические и контрольные работы.

Рубежный контроль:

- дифференцированный зачет по разделам: динамика, электродинамика, световые и электромагнитные волны

Итоговый контроль:

-дифференциальный зачет

выработать сознательное отношение к активно внедряемой в нашу жизнь астрологии и другим оккультным (эзотерическим) наукам

Темы рефератов (докладов), индивидуальных проектов

Астрология
Возраст (Земли, Солнца, Солнечной системы, Галактики, Метагалактики)
Вселенная
Галактика (Галактика, галактики)
Гелиоцентрическая система мира
Геоцентрическая система мира
Космонавтика (космонавт)
Магнитная буря
Метеор, Метеорит, Метеорное тело, Метеорный дождь, Млечный Путь
Запуск искусственных небесных тел
Затмение (лунное, солнечное, в системах двойных звезд)
Корабль космический
Проблема «Солнце — Земля»
Созвездие (незаходящее, восходящее и заходящее, невосходящее, зодиакальное)
Солнечная система
Черная дыра (как предсказываемый теорией гипотетический объект,

который может образоваться на определенных стадиях эволюции звезд, звездных скоплений, галактик)
Эволюция (Земли и планет, Солнца и звезд, метагалактик и Метагалактики)

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

«27» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.08 Обществознание

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Обществознание» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Кузнецова Т.С., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020г.

Председатель методической комиссии  Юдина М.Н.

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	3
1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	6
2.1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.	7
2.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	Error! Bookmark not defined.
2.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, в процессе освоения образовательной программы	Error! Bookmark not defined.
2.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения	Error! Bookmark not defined.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	Error! Bookmark not defined.
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	Error! Bookmark not defined.
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Error! Bookmark not defined.
3.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	Error! Bookmark not defined.
3.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	Error! Bookmark not defined.
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	Error! Bookmark not defined.
4. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	Error! Bookmark not defined.
4.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	Error! Bookmark not defined.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* (укрупнённая группа специальностей *38.00.00 Экономика и управление*), для обучающихся заочной формы обучения.

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (в ред. приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 с изменениями и дополнениями), основной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной протокол № 1 от 27.08.2020, Положением о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) (приказ №152 от 20.06.2016).

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы среднего общего образования по обществознанию (в редакции от 28 июня 2016 г. протокол № 2/16-з), с учетом авторской программы под редакцией Л.Н. Боголюбова.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Обществознание» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ООП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования согласно ФГОС среднего общего образования от (ППССЗ).

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Освоение содержания дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

Личностные результаты освоения обществознания должны отражать:

- 1) российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);
- 2) гражданскую позицию 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;
- 3) готовность к служению Отечеству, его защите;
- 4) сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- 5) сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- 6) толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нём взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
- 7) навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

- 8) нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
- 9) готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
- 10) эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;
- 11) осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
- 12) сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
- 13) ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Метапредметные результаты освоения обществознания должны отражать:

- 1) 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;
- 2) умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
- 3) владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- 4) готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- 5) умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- 6) умение определять назначение и функции различных социальных институтов; -
- 7) умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей;
- 8) владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства.

Требования к *предметным результатам* освоения учебного предмета «Обществознание (включая экономику и право)» на базовом уровне должны отражать:

- 1) сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;
- 2) владение базовым понятийным аппаратом социальных наук;
- 3) владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;

- 4) сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;
- 5) сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов;
- 6) владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;
- 7) сформированность навыков оценивания социальной информации, умений поиска информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития.
- 8) сформированность мировоззренческой, ценностно-смысловой сферы обучающихся, российской гражданской идентичности, поликультурности, толерантности, приверженности ценностям, закреплённым Конституцией Российской Федерации;
- 9) понимание роли России в многообразном, быстро меняющемся глобальном мире;
- 10) сформированность навыков критического мышления, анализа и синтеза, умений оценивать и сопоставлять методы исследования, характерные для общественных наук;
- 11) формирование целостного восприятия всего спектра природных, экономических, социальных реалий;
- 12) сформированность умений обобщать, анализировать и оценивать информацию: теории, концепции, факты, имеющие отношение к общественному развитию и роли личности в нём, с целью проверки гипотез и интерпретации данных различных источников;
- 13) владение знаниями о многообразии взглядов и теорий по тематике общественных наук.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	351
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	8
в том числе:	
лекции (уроки)	8
Самостоятельная работа	343
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в II семестре.</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения
Раздел 1. Человек в системе общественных отношений				
Тема 1.1 Обществознание как учебный курс.	Содержание учебного материала: Естественно-научные и социально-гуманитарные знания. Классификация социально-гуманитарных наук. Социология, политология, социальная психология как общественные науки. Специфика философского знания. Как философия помогает постигать общество	2	Групповая дискуссия.	1
Тема 1.2 Человек как уникальное существо.	Содержание учебного материала: Понятие «человек». Отличие человека от животных. Гипотезы происхождения человека. Понятие «индивид», «индивидуальность» и «личность». Структура личности.	2	Групповая дискуссия.	1
Тема 1.3 Представление человека в Древнем мире и Средневековье.	Содержание учебного материала: Мифологическое сознание древнего человека. Мифология как картина мира. Древнеиндийский взгляд на общество. Древнекитайский взгляд на общество: как стать «человеком для общества». Мировоззрение Древней Греции: рациональные начала постижения природы и общества. Воззрение на общество в Средневековье. Кризис Средневековых представлений о человеке и обществе.	8	Групповая дискуссия.	1
Тема 1.4 Представление человека в эпоху Нового времени	Содержание учебного материала: Становление общественных наук. Справедливое общество и пути к нему. Марксистское учение об обществе. Социально-философская мысль XX века.	2	Групповая дискуссия.	1
Тема 1.5 Представление человека и общества в Российской мысли.	Содержание учебного материала: Формирование русского общества в XI-XVII века. Представление о пути развития русского общества в XIX века. Цивилизационный путь России	8	Групповая дискуссия.	1

Раздел 2. Духовная культура личности				
Тема 2.1 Мировоззрение человека. Духовный мир человека.	Содержание учебного материала:	8	Групповая дискуссия.	1
	Понятие мировоззрения. Структура мировоззрения. Компоненты мировоззрения человека. Типы мировоззрения. Роль мировоззрения в жизни человека. Сознание и освоение духовных ценностей. Духовная жизнь общества. Духовный мир человека.			
Тема 2.2. Сознание и самосознание	Содержание учебного материала:	2	Групповая дискуссия.	1
	Понятие «сознания» и его структура. Сознание индивидуальное и общественное. Сущность и особенности общественного сознания. Теоретическое и обыденное сознание. Рефлексия и когнитивные ошибки			
Тема 2.3 Бытие человека	Содержание учебного материала:	2	Групповая дискуссия.	1
	Понятие «бытие», формы бытия. Творчество как способ бытия человека. Сущность и возникновение творчества. Индивидуальное и коллективное творчество. Проблема человеческого счастья. Свобода как познанная необходимость. Свобода и ответственность. Позитивная и негативная свобода.			
Тема 2.4 Деятельность человека: труд, игра, учение. Потребности, способности и интересы.	Содержание учебного материала:	6	Групповая дискуссия.	1
	Виды потребностей человека. Первичные и вторичные потребности. Потребности современного человека. Способности человека и виды их развития. Способности и деятельность человека. Классификация интересов. Интересы современной молодежи. Деятельность людей и её многообразие. Содержание и формы духовной деятельности. Трудовая деятельность. Игровая деятельность. Учение как важный процесс становления личности. Мышление и деятельность			
Тема 2.5 Наука. Естественные и гуманитарные науки.	Содержание учебного материала:	2	Групповая дискуссия	1
	Понятие гуманитарное науки. Классификация социально-гуманитарных наук. Естественные науки и методы исследования. Уровни научного познания. Способы научного познания. Особенности социального познания. Понятие истины, её критерии. Абсолютная и относительная истина. Практика как критерий истины.			
Раздел 3. Общество как сложная и динамичная система				
Тема 3.1 Человек в группе. Социальные группы. Семья как малая группа.	Содержание учебного материала:	8	Групповая дискуссия	1
	Признаки группы. Типология малых групп. Разновидности квазигрупп. Социализация человека в группе. Воздействие группы на человека. Межличностная совместимость. Сплоченность группы. Особенности семьи как малой группы. Психология семейных взаимоотношений. Гендерное			

	поведение. Воспитание в семье.			
Тема 3.2 Конфликт в межличностных отношениях.	Содержание учебного материала: Межличностная совместимость. Сплоченность группы. Виды взаимодействия внутри группы: конформность. Положение личности в группе. Лидерство.	2	Групповая дискуссия.	
Тема 3.3 Общество как сложная и динамичная система	Содержание учебного материала: Понятие «общество». Характерные черты общества. Системное строение общества и его элементы. Социальное взаимодействие и общественные отношения. Характерные черты традиционного, индустриального и постиндустриального общества. Их признаки. История возникновения. Становление современного общества.	2	Групповая дискуссия	1
Тема 3.4 Развитие общества	Содержание учебного материала: Источники и движущие силы общества. Направленность и характер социального развития: эволюция, революция и реформа. Критерии прогресса и регресса. Положительные и отрицательные последствия прогресса и регресса. Реформа и контрреформа.	8	Групповая дискуссия	1
Тема 3.5. Прогресс и регресс.	Содержание учебного материала: Критерии прогресса и регресса. Положительные и отрицательные последствия прогресса и регресса. Реформа и контрреформа.	2	Групповая дискуссия	1
Тема 3.6 Глобализация человеческого общества	Содержание учебного материала: Понятие “глобализация”. Основные проблемы глобализации. Современные конфликты и войны: особенности, причины возникновения. Тенденции в развитии. Война и общества. Современная информационная война.	2	Групповая дискуссия	1
Раздел 4. Социальные отношения				
Тема 4.1. Социальные группы. Социальные отношения.	Содержание учебного материала: Понятие социальной группы. Понятие, формирование и типы социальных групп. Признаки, виды и функции социальных групп. Формирование социальных отношений. Социальная зависимость.	2	Групповая дискуссия	1
Тема 4.2.	Содержание учебного материала:	2	Групповая	

Социальные стратификация, неравенство. Социальная мобильность.	Происхождение термина. Виды стратификаций. Теория социальной стратификации. Различия и неравенство. Принципы социального неравенства. Виды социальной мобильности. Социализация. Агенты социализации. Горизонтальная мобильность. Вертикальная мобильность. Социальные лифты. Маргинальность.		дискуссия	
Тема 4.3. Девиантное поведение, его формы, проявление. Самоконтроль	Содержание учебного материала: Понятие “девиантное поведение” и его основные типы. Причины девиантного поведения. Ключевые формы девиантного поведения. Основные подходы к самоконтролю. Психологические основы девиантного поведения. Проблема девиантного поведения в современном обществе. Опасность наркомании, алкоголизма. Принципы здорового образа жизни.	8	Групповая дискуссия	1
Тема 4.4. Социальный конфликт. Причины и истоки конфликтов.	Содержание учебного материала: Функции конфликта. Основные признаки конфликта. Основные причины конфликта. Социальный конфликт – за и против. Способы решения конфликтов. Виды социальных норм и их функции.	8	Групповая дискуссия	1
Тема 4.5. Молодежь как социальная группа.	Содержание учебного материала: Особенности молодёжи. Виды молодёжных групп. Неформальные молодёжные группы	2	Групповая дискуссия	1
Раздел 5. Политика.				
Тема 5.1. Понятие власти. Типы общественной власти.	Содержание учебного материала: Власть: источники, виды, легитимность. Типы общественной власти: верховная власть, законодательная, исполнительная, судебная, политическая, управленческая, публичная, символическая. Политическая деятельность. Политические отношения. Основные общественно-политические движения: антивоенные, экологические, молодёжные, против дискриминации.	2	Групповая дискуссия	1
Тема 5.2. Политическая система и её структура	Содержание учебного материала: Политическая система: её система. Функции политической системы. Понятие “политический институт”. Основные особенности политических институтов. Классификация политических институтов. Эффективность и стабильность политической системы.	2	Групповая дискуссия	1
Тема 5.3. Государство.	Содержание учебного материала: Функции государства: основные элементы, её характеристики. Понятие “государственный аппарат”, его принципы, элементы, государственный аппарат РФ. Структура и организация деятельности государственного	2	Групповая дискуссия	

	аппарата			
Тема 5.4 Типология политических режимов.	Содержание учебного материала: Формы правления: монархия, республика, парламентская республика, президентская республика, смешенная республика. История становления гражданского общества. Мыслители о сущности гражданского общества. Предпосылки возникновения гражданского общества. Основные признаки правового государства. Отличие правового государства от государства, как такового. Понятие «демократия». Типы избирательных систем: мажоритарная, пропорциональная, смешанная. Избирательная кампания	2	Групповая дискуссия	1
Тема 5.5 Федеративное устройство России. Политические партии.	Содержание учебного материала: Субъекты РФ. Принципы федерализма в РФ. Политические партии, их признаки, функции, классификация, виды. Типы партийных систем. Понятие, признаки, типология общественно-политических движений. Политическая психология. Политическое поведение	2	Групповая дискуссия	1
Тема 5.6 Политическая элита и политическое лидерство.	Содержание учебного материала: Политическая элита и политическое лидерство. Типология лидерства.	6	Групповая дискуссия	1
Тема 5.7 Политика и этика.	Содержание учебного материала: Политика и мораль. Проблема обоснования политической этики. Базовые ценности современного демократического общества. Политическая идеология, ее роль в обществе. Основные идейно-политические течения современности.	2	Групповая дискуссия	1
Тема 5.8 Политика и СМИ. Политическое участие.	Содержание учебного материала: Роль средств массовой информации в политической жизни общества. Политическое участие. Абсентеизм, его причины и опасность. Особенности политического процесса в России	2	Групповая дискуссия	1
Тема 5.9 Утопии и антиутопии.	Содержание учебного материала: Определение «утопия» и «антиутопия». Жанровая природа утопии и антиутопии и их истоки. Современные утопии и антиутопии.	2	Групповая дискуссия	1
Раздел 6. Право				
Тема 6.1. Понятие права. Происхождение права.	Содержание учебного материала: Право в системе социальных норм. Система российского права: элементы системы права; частное и публичное право; материальное и процессуальное право. Источники права. Законотворческий процесс в Российской Федерации.	2	Групповая дискуссия	

	Гражданство Российской Федерации.			
Тема 6.2. Экологическое право	Содержание учебного материала: Право на благоприятную окружающую среду и способы его защиты. Экологические правонарушения	8	Групповая дискуссия	1
Тема 6.3. Гражданское право. Субъекты гражданского права.	Содержание учебного материала: Гражданские правоотношения. Гражданские споры, порядок их рассмотрения. Основные правила и принципы гражданского процесса. Имущественные права. Право собственности. Основания приобретения права собственности.	2	Групповая дискуссия	1
Тема 6.4. Семейное право.	Содержание учебного материала: Порядок и условия заключения и расторжения брака. Правовое регулирование отношений супругов. Права и обязанности родителей и детей.	2	Групповая дискуссия	1
Тема 6.5. Право и интеллектуальная деятельность.	Содержание учебного материала: Право на результаты интеллектуальной деятельности. Наследование. Неимущественные права: честь, достоинство, имя. Способы защиты имущественных и неимущественных прав. Организационно-правовые формы предприятий.	2	Групповая дискуссия	1
Тема 6.6. Уголовное право	Содержание учебного материала: Особенности административной юрисдикции. Особенности уголовного процесса.	2	Групповая дискуссия	1
Тема 6.7. Права человека по Конституции РФ. Основные обязанности гражданина РФ.	Содержание учебного материала: Конституционные права и обязанности гражданина РФ. Военная обязанность. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба. Права и обязанности налогоплательщиков. Юридическая ответственность за налоговые правонарушения. Законодательство в сфере антикоррупционной политики государства.	6	Групповая дискуссия	1
Дифференцированный зачет		2	Групповая дискуссия	1
	Всего:	8 ч - аудиторная работа 343 ч - самостоятельная работа		

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для освоения дисциплины требуется учебная аудитория, которая должна удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и быть оснащена типовым оборудованием, в том числе учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся: парты, стулья, доска, стол преподавателя.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Обществознание в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / Н. В. Агафонова [и др.] ; под ред. Н. В. Агафоновой. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08996-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/4E7C9E96-A9B3-43AC-AC49-878CB03DA958 (дата обращения 28.08.20)
2. Обществознание в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / Н. В. Агафонова [и др.] ; под ред. Н. В. Агафоновой. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 280 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03247-5. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/92A175C5-D281-42DA-A73E-5F336C63CB69 (дата обращения 28.08.20)
3. Волков, А. М. Обществознание. Основы государства и права : учебник для СПО / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общ.ред. А. М. Волкова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 235 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04245-0. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/0A94BDF6-FE53-4463-A2CF-36051EBCECE0 (дата обращения 28.08.20)

Дополнительная учебная литература:

1. Федоров, Б. И. Обществознание : учебник для СПО / Б. И. Федоров ; под ред. Б. И. Федорова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 412 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00420-5. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/D1B283E4-8525-4BE8-92E1-48B3DFDD035A (дата обращения 28.08.20)
2. Обществознание : учебник для СПО / В. И. Купцов [и др.] ; под ред. В. И. Купцова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 242 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05353-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/E3774321-2217-4350-A378-5D8C7C71706B (дата обращения 28.08.20)
3. Лавриненко, В. Н. Политология : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко ; под ред. В. Н. Лавриненко. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 400 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9038-6. —

Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/54BF311E-D619-4F5E-B2A1-D9F55919FE4A (дата обращения 28.08.20)

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 4420эбс от 02.06.2020	До 01.06.2021
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор №5-20 от 04.02.2020	До 03.02.2021
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019	До 30.09.2020
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 1680 от 06.09.2019	До 30.09.2020
5.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438	До 10.06.2024
6.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
7.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	www.openclass.ru	Открытый класс: сетевые образовательные сообщества
2.	www.school-collection.edu.ru	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
3.	www.festival.1september.ru	Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»
4.	www.istrodina.com	Российский исторический иллюстрированный журнал «Родина»

4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Наименование программного обеспечения
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcdbc
MicrosoftWindows 7 Standard

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), практике.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) или программе практики.

Групповая дискуссия – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

Возможности метода групповой дискуссии:

- участники дискуссии с разных сторон могут увидеть проблему, сопоставляя противоположные позиции;
- уточняются взаимные позиции, что, уменьшает сопротивление восприятию новой информации;
- в процессе открытых высказываний устраняется эмоциональная предвзятость в оценке позиции партнеров и тем самым нивелируются скрытые конфликты;
- вырабатывается групповое решение со статусом групповой нормы;
- можно использовать механизмы возложения и принятия ответственности, увеличивая включенность участников дискуссии в последующую реализацию групповых решений;

- удовлетворяется потребность участников дискуссии в признании и уважении, если они проявили свою компетентность, и тем самым повышается эффективность их отдачи и заинтересованность в решении групповой задачи.

Основные функции преподавателя при проведении дискуссии:

- формулирует проблему и тему дискуссии, дает их рабочие определения;
- создает необходимую мотивацию, показывает значимость проблемы для участников дискуссии, выделяет в ней нерешенные и противоречивые моменты, определяет ожидаемый результат;
- создает доброжелательную атмосферу;
- формулирует вместе с участниками правила ведения дискуссии;
- добивается однозначного семантического понимания терминов и понятий;
- способствует поддержанию высокого уровня активности всех участников, следит за соблюдением регламента и темы дискуссии;
- фиксирует предложенные идеи на плакате или на доске, чтобы исключить повторение и стимулировать дополнительные вопросы;
- участвует в анализе высказанных идей, мнений, позиций; подводит промежуточные итоги, чтобы избежать движения дискуссии по кругу.
- обобщает предложения, высказанные группой, и подытоживает все достигнутые выводы и заключения;
- сравнивает достигнутый результат с исходной целью.

При проведении дискуссии могут использоваться различные организационные формы занятий.

Разбор конкретных ситуаций (кейс-метод). Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени.

Цели использования кейс-метода:

- развитие навыков анализа и критического мышления;
- соединение теории и практики;
- представление примеров принимаемых решений и их последствий;
- демонстрация различных позиций и точек зрения;
- формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределенности.

Метод разбора конкретных ситуаций может быть представлен такими своими разновидностями как решение ситуационных задач, выполнение ситуационных упражнений, кейс-стадии, метод «инцидента» и проч.

При разработке содержания кейсов (конкретных ситуаций) следует соблюдать следующие требования к учебному кейсу:

- Кейс должен опираться на знания основных разделов дисциплины, а не каких-то частностей.
 - Кейс должен содержать текстовый материал (описание) и другие виды подачи информации (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и т. п.).
 - Кейс не должен содержать прямой формулировки проблемы.
 - Кейс должен быть написан профессиональным языком, но в интересной для чтения форме.
 - Кейс должен быть основан на реальных материалах, но названия компаний, товаров, географических мест и т. п. сведения могут быть изменены. Об этом должно быть сказано в сноске к описанию кейса.
- 3.6.5. Рекомендуется следующая структура кейса:

1. Описание ситуации.

2. Дополнительная информация в виде форм отчетности, статистических и аналитических таблиц, графиков, диаграмм, исторических справок о компании, списка

источников и любой другой информации, которая нужна для анализа ситуации.

3. Методическая записка (1–2 стр.), содержащая как рекомендации для студента, анализирующего кейс, так и для преподавателя, который организует обсуждение кейса.

4. Перечень вопросов, которые должны помочь студентам понять его основное содержание, сформулировать проблему и соотнести проблему с соответствующими разделами учебной дисциплины.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин
« ____ » _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОУД.08 Обществознание

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Обществознание» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Берснев И.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП», первая квалификационная категория

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрено на заседании методической комиссии «Металлообработка и транспорт» и рекомендовано к применению в образовательном процессе
протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Колесникова Н.П.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Обществознание», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине - 78 часов.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины:

3. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Освоение содержания дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

Личностные результаты освоения обществознания должны отражать:

1. российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);
2. гражданскую позицию 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;
3. готовность к служению Отечеству, его защите;
4. сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
5. сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
6. толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нём взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
7. навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
8. нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
9. готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
10. эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;
11. осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
12. сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
13. ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Метапредметные результаты освоения обществознания должны отражать:

1. 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;
2. умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;
3. владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
4. готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
5. умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
6. умение определять назначение и функции различных социальных институтов; -
7. умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учётом гражданских и нравственных ценностей;
8. владение языковыми средствами – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства.

Требования к *предметным результатам* освоения учебного предмета «Обществознание (включая экономику и право)» на базовом уровне должны отражать:

1. сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов;
2. владение базовым понятийным аппаратом социальных наук;
3. владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;
4. сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;
5. сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов;
6. владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;
7. сформированность навыков оценивания социальной информации, умений поиска информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития.
8. сформированность мировоззренческой, ценностно-смысловой сферы обучающихся, российской гражданской идентичности, поликультурности, толерантности, приверженности ценностям, закреплённым Конституцией Российской Федерации;
9. понимание роли России в многообразном, быстро меняющемся глобальном мире;
10. сформированность навыков критического мышления, анализа и синтеза, умений оценивать и сопоставлять методы исследования, характерные для общественных наук;

11. формирование целостного восприятия всего спектра природных, экономических, социальных реалий;
12. сформированность умений обобщать, анализировать и оценивать информацию: теории, концепции, факты, имеющие отношение к общественному развитию и роли личности в нём, с целью проверки гипотез и интерпретации данных различных источников;
13. владение знаниями о многообразии взглядов и теорий по тематике общественных наук.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание результатов освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности *40.02.01 Право и организация социального обеспечения*, рабочей программой дисциплины *«Обществознание»* предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *проверка выполнения самостоятельной работы студентов.*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос, тестирование.*

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление результатов обучения.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- *Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы.*
- *Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и литературе.*
- *Написание и защита реферата; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.*

Тематика устного опроса.

1. Социальные науки, их специфика.
2. Обществознание наука? Дайте определение, что вы понимаете под наукой?
3. Объясните место обществознания в системе других наук.
4. Значимость социального знания.
5. Нужны ли нам систематизированные знания об обществе?
6. Методы исследования соц. наук.
7. Какие методы исследования вам известны?
8. Как вы считаете, какой метод исследования больше подходит к исследованию социальных наук?
9. Зачем же нужно изучать обществознание?
10. В чем специфика обществознания как науки?

11. Охарактеризуйте сходство и различие между понятиями «личность» и «индивид».
12. Что является отличительной чертой в переходе между понятиями «личность» и «индивид»?
13. Назовите те причины, без которых «индивид» не может стать «личностью».
14. Что значит зрелая личность?
15. Представление об обществе как сложной динамической системе.
16. Что входит в понятие подсистемы и элементы общества.
17. В чем проявляется специфика общественных отношений.
18. Какие основные институты общества вы знаете, перечислите их функции.
19. Общество и природа, в чем их различие, схожесть?
20. Раскройте противоречивость воздействия людей на природную среду.
21. Дать определение понятию культура.
22. Какие виды культуры вы знаете?
23. В чем состоит их отличие друг от друга?
24. Культура народная, массовая и элитарная - дайте определение, приведите примеры их проявления.
25. Дайте определение понятий «субкультура», «контркультура» приведите примеры их проявления.
26. Что такое диффузия культуры? Приведите примеры взаимопроникновения культур.
27. Что такое наука? Как она развивалась?
28. В чем отличие науки от обыденного сознания?
29. Каковы функции науки?
30. Каковы современные тенденции развития науки?
31. Какие области научных познаний существуют?
32. Какие науки изучают человека и общество?
33. Что такое социальные нормы?
34. Какие виды социальных норм существуют? Дайте характеристику каждому из них.
35. В чем состоят особенности моральных норм? Как они взаимосвязаны друг с другом?
36. Основные принципы и нормы морали.
37. Дать определение социальной структуре общества.
38. Какую роль в обществе играет социальная мобильность?
39. Что такое социальная группа? Какие виды групп выделяют в обществе?
40. Дать определение понятию социальные отношения.
41. Понятие о социальных общностях и группах.
42. Дать определение понятию власть.
43. Каковы особенности власти? Какие виды власти существуют?
44. Сформулируйте определение понятию государство
45. Назовите характерные признаки государства.
46. Что такое суверенитет?
47. Дайте определение политической системы общества. Каковы ее содержание и элементы?

Перечень примерных тем сообщений, докладов.

1. История появления Конституции РФ
2. Как голосуют россияне: мои наблюдения и выводы.
3. Конфессии в России.
4. Международный терроризм – глобальная проблема современности.

5. Место отдельного человека в жизни общества.
6. Место традиций в жизни современного человека.
7. Мировая урбанизация в XXI веке.
8. Мировое сообщество и его влияние на Россию.
9. Мировой экономический кризис: причины и последствия. Мое здоровье принадлежит только мне.
10. Мои права. Мои обязанности. (Изучая Конституцию РФ)
11. Органы местного самоуправления в моём регионе.
12. Основные направления политики государства в области культуры.
13. Основные направления социальной политики российского государства.
14. Основные теории зарождения жизни на земле.

15. Особенности развития института государственной власти в советский период.
16. Подростковая преступность.
17. Политика государства в области охраны окружающей среды
18. Политические партии в современной России.
19. Политический терроризм в истории России.
20. Построение правового государства в современной России.
21. Проблемы демографической стабилизации ситуации на Земле.
22. Проблемы социализации молодежи в современных условиях.
23. Пропаганда здорового образа жизни.
25. Процесс экономической глобализации. Его истоки, сущность и значение.
26. Развитие парламентаризма в России.
27. Развитие самосознания в подростковом возрасте.
28. Реализация принципа разделения властей в формировании российской государственности.
29. Роль образования для достижения успеха в жизни.
30. Роль политических партий в формировании и становлении российской государственности.
31. Роль средств массовой информации в демократическом правовом государстве.
32. Россия унитарная: миф или реальность.
33. Самое позитивное событие прошедшего тысячелетия.
34. Самые вредные достижения цивилизации.
35. Свобода совести.
36. Связь поколений как основа непрерывности истории и культуры.
37. Семья – как малая группа и социальный институт. Проблемы современной семьи и пути их преодоления.
38. Семья в Древней Руси.
39. СМИ и государственная власть в России.
40. Современная демографическая ситуация в России.
41. Социальная сеть как основа современной социальной структуры.
42. Социальная ситуация и социальные проблемы современной России.
43. Этика, мораль и политика.
44. Этнические и религиозные особенности в формировании здорового образа жизни.

Тесты

Вариант 1.

A1. И человек, и животное

1. Свободно определяют цель своего поведения
2. Имеют индивидуальные интересы
3. Осознают свою уникальность
4. Зависят от природных условий

A2. Верны ли следующие суждения о последствиях глобализации?

А. Глобализация приводит к навязыванию определённого образа жизни, зачастую противоречащего традициям данного общества.

Б. Глобализация способствует концентрации усилий на разработку новых передовых технологий.

1. Верно только А
2. Верно только Б
3. Верны оба суждения
4. Оба суждения неверны

A3. Под культурой в наиболее общем смысле понимается

1. Уровень воспитанности
2. Вся преобразовательная деятельность человека
3. Производство материальных ценностей
4. Художественное творчество

A4. Верны ли следующие суждения о развитии современной культуры?

А. Интернационализации культуры способствуют мировое разделение труда и возросшая мобильность населения.

Б. Интернационализации культуры способствуют научно-технический прогресс и развитие современных технологий.

1. Верно только А
2. Верно только Б
3. Верны оба суждения
4. Оба суждения неверны

A5. Экономическую сферу жизни общества характеризует

1. Миграция сельского населения
2. Межнациональная интеграция
3. Разделение труда
4. Социальная дифференциация

A6. Экономические системы различаются

1. Объёмом государственных расходов
2. Степенью вмешательства государства в экономику
3. Масштабами социальной поддержки населения
4. Разнообразием природных ресурсов

A7. Обеспеченность силой общественного мнения является отличительным признаком норм

1. Моральных
2. Правовых
3. Экономических
4. Политических

A8. Политическая власть, в отличие от иных видов власти,

1. Представляет собой волевое действие
2. Побуждает людей к определённым действиям
3. Обращается с помощью права ко всем гражданам

4. Определяет отношения между людьми и социальными группами
- A9.** Верны ли следующие суждения о выборах высших органов власти в РФ?
- А. Президент РФ избирается голосованием обеих палат Федерального собрания.
- Б. Выборы депутатов Государственной Думы осуществляются на альтернативной основе.
1. Верно только А
 2. Верно только Б
 3. Верны оба суждения
 4. Оба суждения неверны
- A10.** Основной особенностью норм права, в отличие от других социальных норм, является то, что они
1. Устанавливаются государством
 2. Складываются в течение жизни нескольких поколений
 3. Регулируют отношения в сфере власти
 4. Устанавливают справедливость
- A11.** Гражданским правонарушением является
1. Дача взятки должностному лицу
 2. Пропуск занятий без уважительной причины
 3. Нарушение условий авторского договора
 4. Нарушение правил дорожного движения
- A12.** Высшая законодательная власть в РФ принадлежит
1. Правительству РФ
 2. Администрации Президента РФ
 3. Верховному Суду
 4. Федеральному Собранию

Вариант 2.

- A1.** К социальным потребностям человека относится потребность в
1. Отдыхе
 2. Обществе
 3. Самосохранении
 4. Сохранении потомства
- A2.** Верны ли следующие суждения о человеке?
- А. Человек приспосабливается к окружающей среде, которая и определяет его образ жизни.
- Б. Человеку свойственно ценностное отношение к действительности.
1. Верно только А
 2. Верно только Б
 3. Верны оба суждения
 4. Оба суждения неверны
- A3.** Общим для научного и художественного творчества являются
1. Стремление к осмыслению действительности
 2. Обоснованность предположений
 3. Стремление к достоверности
 4. Формирование чувства прекрасного
- A4.** Верны ли следующие суждения о культуре?
- А. Материальная и духовная культуры слабо связаны друг с другом .
- Б. Общество может существовать, не создавая культуру.
1. Верно только А
 2. Верно только Б
 3. Верны оба суждения

4. Оба суждения неверны
- А 5.** Правовые нормы в отличие от других социальных норм
1. Опираются на силу общественного мнения
 2. Обеспечиваются силой государственного принуждения
 3. Поддерживаются моральным сознанием
 4. Осваиваются в процессе социализации
- А 6.** Что относится к институтам политической системы?
1. Политические организации, главной из которых является государство
 2. Совокупность отношений и форм взаимодействия между социальными группами и индивидами
 3. Нормы и традиции, регулирующие политическую жизнь общества
 4. Совокупность различных по своему содержанию политических идей
- А 7.** В государстве К. права и свободы граждан гарантируются законом, в СМИ представлен широкий спектр политических взглядов. Какой политический режим сложился в государстве К.?
1. Демократический
 2. Тоталитарный
 3. Авторитарный
 4. Диктаторский
- А 8.** Действующая Конституция РФ была принята
1. Советом Федерации
 2. Государственной Думой
 3. Государственным советом
 4. Всенародным голосованием
- А 9.** Одним из видов уголовного наказания является
1. Административный штраф
 2. Предупреждение
 3. Лишение свободы
 4. Объявление выговора
- А 10.** Основы общественного строя РФ законодательно закреплены
1. Гражданским кодексом РФ
 2. Всеобщей декларацией прав человека
 3. Конституцией РФ
 4. Трудовым кодексом РФ
- А 11.** Гражданка С. Заказала в ателье свадебное платье. Накануне срока исполнения заказа ей позвонили из ателье и, извинившись, сообщили, что у них заболела швея, поэтому они не могут вовремя сшить ей платье. Гражданка С. Подала на ателье в суд. Статьи какого кодекса станут основой рассмотрения дела в суде?
1. Трудового
 2. Административного
 3. Финансового
 4. Гражданского
- А 12.** Существует несколько значений понятия «экономика». Какая позиция иллюстрирует экономику как хозяйство?
1. производство необходимых обществу благ и услуг
 2. объяснение факторов, влияющих на снижение курса национальной валюты
 3. исследование причин экономической стагнации
 4. разработка перспективных моделей развития сферы услуг.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
личностные:	
<p>– сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития общественной науки и практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;</p>	<p><i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы.</i> <i>Тестирование.</i> <i>Устный опрос.</i></p>
<p>– российская гражданская идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, уважение государственных символов (герба, флага, гимна);</p>	<p><i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы.</i> <i>Тестирование.</i> <i>Устный опрос.</i></p>
<p>– гражданская позиция в качестве 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;</p>	<p><i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы.</i> <i>Тестирование.</i> <i>Устный опрос.</i></p>
<p>– толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, учитывая позиции всех участников, находить общие цели и сотрудничать для их достижения; эффективно разрешать конфликты;</p>	<p><i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы.</i> <i>Тестирование.</i> <i>Устный опрос.</i></p>
<p>– готовность и способность к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; – осознанное отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;</p>	<p><i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы.</i> <i>Тестирование.</i> <i>Устный опрос.</i></p>
<p>– ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни;</p>	<p><i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы.</i> <i>Тестирование.</i> <i>Устный опрос.</i></p>

метапредметные:	
<p>– 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;</p>	<p><i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы.</i> <i>Тестирование.</i> <i>Устный опрос.</i></p>
<p>– владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере общественных наук, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;</p>	<p><i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы.</i> <i>Тестирование.</i> <i>Устный опрос.</i></p>
<p>– готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках социальной-правовой и экономической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;</p>	<p><i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы.</i> <i>Тестирование.</i> <i>Устный опрос.</i></p>
<p>– 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;</p>	<p><i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы.</i> <i>Тестирование.</i> <i>Устный опрос.</i></p>
<p>– умение определять назначение и функции различных социальных, экономических и правовых институтов;</p>	<p><i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы.</i> <i>Тестирование.</i> <i>Устный опрос.</i></p>
<p>– умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;</p>	<p><i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы.</i> <i>Тестирование.</i> <i>Устный опрос.</i></p>
<p>– владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства, понятийный аппарат обществознания;</p>	<p><i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы.</i> <i>Тестирование.</i> <i>Устный опрос.</i></p>

предметные:	
– сформированность знаний об обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии его основных сфер и институтов; – владение базовым понятийным аппаратом социальных наук;	<i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы. Тестирование. Устный опрос.</i>
– владение умениями выявлять причинно-следственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов;	<i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы. Тестирование. Устный опрос.</i>
– сформированность представлений об основных тенденциях и возможных перспективах развития мирового сообщества в глобальном мире;	<i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы. Тестирование. Устный опрос.</i>
– сформированность представлений о методах познания социальных явлений и процессов; – владение умениями применять полученные знания в повседневной жизни, прогнозировать последствия принимаемых решений;	<i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы. Тестирование. Устный опрос.</i>
– сформированность навыков оценивания социальной информации, умений поиска информации в источниках различного типа для реконструкции недостающих звеньев с целью объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов общественного развития.	<i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы. Тестирование. Устный опрос.</i>

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине – дифференцированный зачет в I и II семестрах.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.

Дифференцированный зачет проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Перечень вопросов к контрольной работе 1 семестр

1. Понятие, признаки общества как системы.
2. Социальный статус, роль основные виды социальной мобильности.
3. Понятие политическая система ее структура и их характеристика.

4. Общественное развитие и пути развития.
5. Формы социального взаимодействия в обществе.
6. Органы государственной власти РФ.
7. Общественное развитие: прогресс, регресс, стагнация: критерии и показатели.
8. Государственный аппарат и государственные учреждения: основные принципы деятельности.
9. Политические партии и общественно-политические движения.
10. Человек, индивид, личность.
11. Потребности, способности и интересы.
12. Мироззрение. Типы мировоззрения.
13. Основные институты общества.
14. Общество и природа.
15. Глобализация.
16. Духовная культура личности и общества.
17. Виды культуры.
18. Наука в современном мире.
19. Роль образования в жизни человека и общества.
20. Мораль.
21. Религия.
22. Искусство.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету семестр

1. Социальная стратификация.
2. Виды социальных норм.
3. Социальные конфликты.
4. Социальная стратификация в современной России.
5. Межнациональные отношения.
6. Семья в современной России.
7. Политическая система общества, ее структура.
8. Государство в политической системе общества.
9. Функции государства.
10. Формы государства.
11. Гражданское общество и правовое государство.
12. Избирательное право в Российской Федерации.
13. Личность и государство.

4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Критерии оценивания устных ответов, докладов, сообщений.

При оценке ответа следует руководствоваться следующими критериями:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал, дает правильные определения языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала,

может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1—2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 — 2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания реферата

В реферате должна быть обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Реферат имеет строго определенную структуру:

1. Титульный лист (номер страницы не ставится);
2. Содержание (номер страницы не ставится);
3. Введение;
4. Основная часть (состоящая из глав, параграфов, пунктов);
5. Заключение;
6. Список использованных источников.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц.

Текст реферата выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту реферата. Нумерация страниц проводится в правом верхнем углу страницы, арабскими цифрами. При этом первая и вторая страницы (титульный лист и содержание) не нумеруются, то есть нумерация начинается со страницы «Введение» с цифры «3».

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к реферату: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема реферата освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценивания тестовых работ

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Критерии оценивания ответа на дифференцированном зачете

Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал, дает правильные определения языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1—2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 — 2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин
«24» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПОО.01 Родная литература

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Родная литература» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Колганова Е.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020г.

Председатель методической комиссии  Юдина М.Н.

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.
1.1. Область применения рабочей программы	Ошибка! Закладка не определена.
1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы ...	Ошибка! Закладка не определена.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	.Ошибка! Закладка не определена.
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	Ошибка! Закладка не определена.
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ22
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ22
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	22
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	22
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	22
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	23
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	23
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ23
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Родная литература» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Родная литература» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ООП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППССЗ).

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Освоение содержания дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

1.3.1 Личностных

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к себе, к своему здоровью, к познанию себя:

- готовность и способность обучающихся к отстаиванию личного достоинства, собственного мнения, готовность и способность вырабатывать собственную позицию по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны;

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к России как к Родине (Отечеству):

- формирование уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации, являющемуся основой российской идентичности и главным фактором национального самоопределения;

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу:

- мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, основанное на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся с окружающими людьми:

- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей, толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

- развитие компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к окружающему миру, живой природе, художественной культуре:

- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

- эстетические отношения к миру, готовность к эстетическому обустройству собственного быта.

Личностные результаты в сфере отношения обучающихся к труду, в сфере социально-экономических отношений:

– готовность к самообслуживанию, включая обучение и выполнение домашних обязанностей.

1.3.2 Метапредметных:

Метапредметные результаты освоения основной образовательной программы представлены тремя группами универсальных учебных действий (УУД).

1. Регулятивные универсальные учебные действия

Выпускник научится:

– ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;

2. Познавательные универсальные учебные действия

Выпускник научится:

– находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого; спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития;

3. Коммуникативные универсальные учебные действия

Выпускник научится:

– развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств.

1.3.3 Предметных:

Студент на базовом уровне научится:

– демонстрировать знание произведений родной (региональной) литературы, приводя примеры двух или более текстов, затрагивающих общие темы или проблемы;

– в устной и письменной форме обобщать и анализировать свой читательский опыт, а именно:

- обосновывать выбор художественного произведения для анализа, приводя в качестве аргумента как тему (темы) произведения, так и его проблематику (содержащиеся в нем смыслы и подтексты);

- использовать для раскрытия тезисов своего высказывания указание на фрагменты произведения, носящие проблемный характер и требующие анализа;

- давать объективное изложение текста: характеризую произведение, выделять две (или более) основные темы или идеи произведения, показывать их развитие в ходе сюжета, их взаимодействие и взаимовлияние, в итоге раскрывая сложность художественного мира произведения;

- анализировать жанрово-родовой выбор автора, раскрывать особенности развития и связей элементов художественного мира произведения: места и времени действия, способы изображения действия и его развития, способы введения персонажей и средства раскрытия и/или развития их характеров;

- определять контекстуальное значение слов и фраз, используемых в художественном произведении (включая переносные и коннотативные значения), оценивать их художественную выразительность с точки зрения новизны, эмоциональной и смысловой наполненности, эстетической значимости;

- анализировать авторский выбор определенных композиционных решений в произведении, раскрывая, как взаиморасположение и взаимосвязь определенных частей текста способствует формированию его общей структуры и обуславливает эстетическое воздействие на читателя (например, выбор определенного зачина и концовки произведения, выбор между счастливой или трагической развязкой, открытым или закрытым финалом);

- анализировать случаи, когда для осмысления точки зрения автора и/или героев требуется отличать то, что прямо заявлено в тексте, от того, что в нем подразумевается (например, ирония, сатира, сарказм, аллегория, гипербола и т.п.);

- осуществлять следующую продуктивную деятельность:
- давать развернутые ответы на вопросы об изучаемом на уроке произведении или создавать небольшие рецензии на самостоятельно прочитанные произведения, демонстрируя целостное восприятие художественного мира произведения, понимание принадлежности произведения к литературному направлению (течению) и культурно-исторической эпохе (периоду);
- выполнять проектные работы в сфере литературы и искусства, предлагать свои собственные обоснованные интерпретации литературных произведений.

Выпускник на базовом уровне получит возможность научиться:

- давать историко-культурный комментарий к тексту произведения (в том числе и с использованием ресурсов музея, специализированной библиотеки, исторических документов и т. п.);
- анализировать художественное произведение в сочетании воплощения в нем объективных законов литературного развития и субъективных черт авторской индивидуальности;
- анализировать художественное произведение во взаимосвязи литературы с другими областями гуманитарного знания (философией, историей, психологией и др.);
- анализировать одну из интерпретаций эпического, драматического или лирического произведения (например, кинофильм или театральную постановку; запись художественного чтения; серию иллюстраций к произведению), оценивая, как интерпретируется исходный текст.

Выпускник на базовом уровне получит возможность узнать:

- о месте и значении русской литературы в мировой литературе;
- о произведениях новейшей отечественной и мировой литературы;
- о важнейших литературных ресурсах, в том числе в сети Интернет;
- об историко-культурном подходе в литературоведении;
- об историко-литературном процессе XIX и XX веков;
- о наиболее ярких или характерных чертах литературных направлений или течений;
- имена ведущих писателей, значимые факты их творческой биографии, названия ключевых произведений, имена героев, ставших «вечными образами» или именами нарицательными в общемировой и отечественной культуре;
- о соотношении и взаимосвязях литературы с историческим периодом, эпохой.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	41
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	6
в том числе:	
лекции (уроки)	6
Самостоятельная работа	35
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 1 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Введение. Особенности развития литератур разных национальностей в Республике Башкортостан - 8ч.		
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	2
	1 Цели и задачи курса «Родная литература». Понятие «литература края»	
	2 Содержание дисциплины «Родная литература» (краткий обзор основных разделов и тем учебного курса)	
	3 Особенности литературного процесса в Республике Башкортостан (литературные журналы, газеты; литературные объединения)	
	4 Эссе на тему «Мой любимый писатель (поэт)»	
Тема 1.2. Устное народное творчество (фольклор) как составляющая часть духовной культуры народов Республики Башкортостан	Содержание учебного материала	2
	1 Память народная (сбор информации)	
	2 Сказки (богатырские, волшебные, бытовые, шуточные)	
	3 Семейные обычаи и обряды народов многонациональной республики	
	4 Самостоятельная работа обучающихся: подготовка реферата (презентации) на тему «Устное народное творчество народов Республики Башкортостан: пословицы и поговорки о дружбе, родной земле, труде, дружной семье».	
Тема 1.3 Поэтическое наследие. Мифы, легенды, предания башкирской земли	Содержание учебного материала	2
	1 Предания и легенды (космогонические, топонимические, этиологические)	
	2 Древнее поэтическое наследие. Мифы, легенды, предания. Сопоставление с мифами татар, чуваш, казахов, башкир.	
	3 «Башкирский эпос «Акбузат»: сюжет и герои»	
Тема 1.4 Сказки, былины, думы, исторические предания, легенды русского, белорусского и украинского народов	Содержание учебного материала	2
	1 Сказки, былины, думы, исторические предания, легенды русского (богатырские былины «Илья Муромец и Соловей разбойник», «Алеша Попович и Тугарин Змеевич», «Слово о полку Игореве»), белорусского (предание «О крыжацких могилках»; сказочный эпос о героических богатырях-осилках (силачах) («Кузнец – богатырь», «Вдовый сын» или «Васька Попельшкa») и украинского (предания о Киевских князьях Олеге и Ольге, цикл былин об Илье-Муромце, думы-песни героического характера «Дума о Самийла Кошку») народов.	

	2	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка реферата (презентации, видеоролика) на тему «Историческое предание о Киевских князьях Олеге и Ольге».	
Раздел 2. Особенности развития русской литературы в Республике Башкортостан – 10 часов			
Тема 2.1. Русская литература в Башкортостане (обзор)	Содержание учебного материала		2
	1	Развитие русской прозы	
	2	Особенности русской поэзии	
	3	Русская драматургия	
	4	Башкортостан в русской литературе (беседа об изученных в школьном курсе произведениях)	
Тема 2.2. Особенности творчества А.С.Пушкина (Пушкин и Башкирия)	Содержание учебного материала		2
	1	Сведения из биографии А.С.Пушкина	
	2	Основные темы творчества писателя: башкирская тема в творчестве А.С.Пушкина	
	3	Поэтика произведений «История Пугачева», «Капитанская дочка»	
Тема 2.3. Особенности творчества А.П.Чехова (Чехов и Башкирия)	Содержание учебного материала		2
	1	Основные вехи биографии и творчества поэта	
	2	Основные темы и образы в творчестве писателя (чтение и анализ прозы по выбору студентов). Тема Башкортостана в творчестве А.П.Чехова.	
Тема 2.4. Особенности творчества Л.Н.Толстого (Толстой и Башкирия)	1.	Основные вехи биографии и творчества поэта	2
	2.	Основные темы и образы в творчестве (чтение и анализ прозы по выбору студентов). Толстой о башкирской земле. Поэтика произведения «Ильяс».	
Тема 2.5. Художественное своеобразие прозы С.Т. Аксакова	1.	Сведения из биографии С.Т. Аксакова	2
	2.	Основные темы творчества писателя	
	3.	Поэтика произведения «Детские годы Багрова-внука»	
Раздел 3. Особенности развития башкирской литературы -14 часов			
Тема 3.1. Особенности развития башкирской литературы (обзор)	Содержание учебного материала		2
	1	Башкирская литература (общая характеристика)	
	2	Этапы развития башкирской литературы (обзор)	
	3	Литературные журналы на башкирском языке	
	4	Музеи башкирских писателей и поэтов (обзор)	
Тема 3.2 Философ, поэт и народный просветитель Мифтахетдин Акмулла	Содержание учебного материала		2
	1	Творческий путь М. Акмуллы (1831-1895). Биография поэта. Просветительство в поэзии М. Акмуллы. Призыв к башкирам в стихотворении «Надо учиться, мои башкиры», актуальность стиха и в наши дни. Лирика поэта.	

	2	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка реферата (презентации, видеоролика) на тему «Творческий путь М. Акмуллы (1831-1895). Биография поэта. Просветительство в поэзии М. Акмуллы».	
Тема 3.3. Поэтика башкирского эпоса «Урал батыр»	Содержание учебного материала		2
	1	Сюжет эпоса	
	2	Тематика и проблематика	
	3	Стиль	
Тема 3.4. Салават Юлаев – просветитель, поэт-импровизатор, башкирский национальный герой	Содержание учебного материала		2
	1	Салават Юлаев — башкирский национальный герой, народный поэт, воспевавший подвиги башкирских богатырей, родную природу.	
	2	Дух борьбы против гнёта в его творчестве. Чтение стихотворений (по выбору)	
	3	Памятник Салавату Юлаеву - обобщенный образ джигита-воина, борца за свободу и справедливость, символ дружбы и единения народов Башкортостана	
	4	Образ Салавата Юлаева в литературе и искусстве	
Тема 3.5. Творчество Мажита Гафури	Содержание учебного материала		2
	1	Сведения из биографии	
	2	Особенности поэзии (обзор, чтение и анализ отдельных стихотворений на выбор студентов)	
	3	Проза и драматургия М.Гафури	
Тема 3.6. Творческое своеобразие Зайнаб Бишевой	Содержание учебного материала		2
	1	Основные вехи биографии и творчества	
	2	Особенности прозы и поэзии	
	3	Сборник стихотворений и поэм «Осенние раздумья» (обзор, чтение и анализ отдельных текстов на выбор студентов)	
	4	Посещение музея З.Бишевой (гл.корпус, пр.Ленина, 49)	
Тема 3.7. Творчество М. Карима	Содержание учебного материала		2
	1	Жизнь и творчество М. Карима	
	2	Проза и драматургия (обзор)	
	3	Основные темы поэзии (обзор, чтение и анализ отдельных текстов)	
	4	Просмотр фрагментов художественного фильма «Сестренка» и проведение беседы	
Раздел 4. Особенности развития татарской литературы в Республике Башкортостан – 8 часов			
Тема 4.1. Особенности развития татарской литературы в Республике Башкортостан	Содержание учебного материала		2
	1	Этапы развития татарской литературы (обзор)	
	2	Татарская поэзия, проза и драматургия в Республике Башкортостан (обзор)	
	3	Журналы и газеты на татарском языке	

Тема 4.2. Тема войны в поэзии Ф.Карима	Содержание учебного материала		2
	1	Жизненный и творческий путь поэта	
	2	Военная поэзия Ф.Карима (Стихотворения «За Отчизну», «Кинжал», «Моросит и моросит»)	
Тема 4.3. Особенности прозы А.Еники	Содержание учебного материала		2
	1	Вехи биографии и творчества писателя	
	2	Психологизм прозы А.Еники	
Тема 4.4. Габдулла Тукай – известный татарский писатель, поэт, критик и переводчик.	Содержание учебного материала		2
	1	Биография, творчество и общественная деятельность поэта	
	2	Поэма «Шурале». Стихотворения Г.Тукая. Чтение и анализ отдельных стихотворений по выбору студентов	
Раздел 5. Особенности развития чувашской литературы в Республике Башкортостан - 2 часа			
Тема 5.1. Жизнь и творчество чувашского поэта К.Д.Иванова. Поэма «Нарспи»	Содержание учебного материала		2
	1	Развитие чувашской литературы в Республике Башкортостан	
	2	Журналы, газеты на чувашском языке	
3	Поэзия К.В.Иванова. Поэма «Нарспи»		
Раздел 6. Русские писатели о Республике Башкортостан – 2 часа			
Тема 6.1. Русские писатели о Республике Башкортостан	Содержание учебного материала		2
	1	Писатель-фольклорист, этнограф В. И. Даль - собиратель преданий и сказок.	
	2	Писатель и переводчик М.Л.Михайлов (1829-1865)	
3	Поэт-революционер П.М.Кудряшев (1797-1827)		
Дифференцированный зачет			2
Всего: 6 ч – аудиторная работа 35 ч – самостоятельная работа			

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины «Родная литература» требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Узиков, Ю.А. Это с нами навсегда : Литературная карта Башкирии .— Уфа : Башк. кн. изд-во, 1983 .— 240с.
2. Культурные и духовные традиции русских Башкортостана: история и современность : материалы Респ. науч.-практ. конф. : сб. тр. : [в 3 ч.]. Ч.2 .— 1998 .— 174с.
3. Культурные и духовные традиции русских Башкортостана : история и современность : материалы Респ. науч.-практ. конф : сб. тр. : [в 3 ч.]. Ч.3 .— 1998 .— 73с.
4. Загидуллина, Д.Ф. Татарская литература. Теория. История .— Казань : Магариф, 2004 .— 245с.
5. Татарская литература XVIII века. Поэзия / сост. М.Ахметжанов и др. — .— Казань : Дом печати, 2006 .— 361с.
6. Времена и нравы [Текст] : Древняя и средневековая татарская литература / Редкол.: И.К. Хайруллин, Р.М. Миннуллин, Р.С. Мухаммадиев и др. — Казань : Магариф, 1999 .— 341с.
7. Халфин, С.А. История культуры Башкортостана X-XX веков : Учеб. пособие .— Уфа : УТИС, 2000 .— 83с.
8. История культуры Башкортостана : учеб. материалы к семинарским занятиям / отв. ред. С.А.Халфин .— Стерлитамак : Изд-во СГПИ, 2002 .— 343с.
9. Башкортостан : Краткая энциклопедия / Гл. ред. Р.З. Шакуров .— Уфа : Башк. энцикл., 1997 .— 693с.
10. Хисамитдинова, Ф.Г. Родной Башкортостан : Науч.-попул. изд. по курсу "История, литература и культура Башкортостана" .— Уфа : СОНИКО, 1992 .— 301с.
11. Культура народов Башкортостана : Словарь-справочник для учащихся сред. и спец. учеб. заведений / авт.-сост. С.Г.Синенко .— Уфа : ГУП "Уфимский полиграфкомбинат", 2003 .— 174с.
12. Писатели земли башкирской : справочник / отв. ред. Р.Н.Баимов; сост. Р.Н.Баимов, Г.Н.Гареева, Р.Х.Тимергалина .— Уфа : Китап, 2006 .— 495с.

13. Чувашские писатели Башкортостана : учеб.-метод. комплекс для студ. чуваш. отд-ний педвузов / сост. Л.А.Афанасьева .— Стерлитамак : Изд-во СГПА, 2008 .— 27с.

Дополнительная учебная литература:

1. История башкирской литературы : в 4 т. / РАН, Уфимский научный центр, Ин-т ист., яз. и лит.; редкол.: Г.Б. Хусаинов (отв. ред.) и др. Т.1: С древнейших времен до начала XX века .— 2012 .— 558с.

2. Хусаинов, Г.Б. Башкирская литература XI-XVIII вв. / Гаса Хусаинов; УНЦ РАН, Ин-т ист., яз. и лит. — Уфа : Гилем, 1996 .— 192с.

3. Башкирская поэзия [Текст] / редкол. М.Карим и др., сост. Н.Наджми .— Уфа : Башк. кн. изд-во, 1953 .— 429с.

4. История башкирской советской литературы: Очерки [Текст] / Редкол.:Н.Зарипов и др.;Отв.ред.Г.Хусаинов .— Уфа : Башк. кн. изд-во, 1967 .— 711с.

5. История башкирской литературы : в 6 т. / гл. ред. Г.Б. Хусаинов, Р.Н. Баимов, Р.Т. Бикбаев и др. Т.3: Башкирская советская литература (1917-1941 годы) .— 1991 .— 543с.

6. Башкирское народное творчество [Текст] / Сост. Н.Т.Зарипов. Т.3: Богатырские сказки .— 1988 .— 446с.

7. Урал-батыр : Башкирский народный эпос / Подгот. текста, ред., предисл. и коммент. М.Сагитова; Пер. с башк. Г. Шафикова; Ил. В.Дианова, А.Дианова .— Уфа : Башк. кн. изд-во, 1981 .— 158с.

8. Хусаинов, Г.Б. Духовный мир башкирского народа .— Уфа : Китап, 2003 .— 480 с.

9. Басманов, П.А. Литература народов Российской Федерации : учеб. пособие для студ. филол. фак. педвузов / ред. Л.В.Басманова .— Стерлитамак : Изд-во СГПИ, 2004 .— 99с.

10. Урал-батыр : башкирский народный эпос / В прозаическом перелож. А.Г.Хусаинова с ил. А.Г.Кужина .— Уфа : Китап, 2004 .— 110с.

11. Природосообразное воспитание ребенка в башкирском народном эпосе "Урал батыр" : метод. разработки по спец. "130001-Общая педагогика, история педагогики и образования" / авт.-сост. Л.Р.Максютова .— Стерлитамак : Изд-во СГПА, 2005 .— 94с.

12. Идея свободы в жизни и творчестве Салавата Юлаева : Всерос. науч.-практ. конф., посвященная 250-летию со дня рожд. Салавата Юлаева, (г.Уфа, 3 июня 2004 г. / Редкол.: И.Г.Илишев (отв. ред.) и др. — Уфа, 2004 .— 460с.

13. Бухарова, Г.Х. Эпический хронотоп и его языковое выражение в мифопоэтической модели мира (по эпосу "Урал-батыр" [Текст] // Ядкяр. — 2005 .— №3 .— С.55-65.

14. Буракаева, М.С. Эпос "Урал батыр" - сбор канонов воспитания [Текст] // Учитель Башкортостана. — 2010 .— №10. - С.106-109.

15. Карим, М. Время - конь крылатый : Стихи. Поэма. Сказки. Трагедия [Текст] : пер.с башк. — М. : Современник, 1978 .— 439с.

16. Карим, М. Долгое-долгое детство [Текст] .— Уфа : Китап, 2008 .— 260с.

17. Карим, М. Радость нашего дома. Таганок / М.Карим. Девочка в бурном море /З.Воскресенская. Оруженосец Кашка / В.Крапивин .— М. : Дет. лит., 1972 .— 700с.

18. Карим, М. Трагедии [Текст] : перевод с башкирского .— М. : Сов. писатель, 1983 .— 301с.

19. Мустай Карим : жизнь и творчество : посвящается 80-летию со дня рождения народного поэта Башкортостана Мустая Карима / сост. К.Аралбай, Г.Галимова, И.Киньябулатов .— Уфа : Китап, 2000 .— 239с.

20. Бишшева, З.А. Любовь и ненависть : Повести и рассказы .— Уфа : Башк. кн. изд-во, 1965 .— 144с.

21. Биешева, З.А. Избранные произведения [Текст] : Однотомник .— Уфа : Башкортостан, 1964 .— 471с.
22. Зайнаб Биешева : жизнь и творчество : фотоальбом / сост. К.Аралбаев, Т.Аминов .— Уфа : Китап, 1998 .— 239с.
23. Аксаков, С.Т. Детские годы Багрова-внука .— Уфа : Башк. кн. изд-во, 1977 .— 312с.
24. Аксаков, С.Т. Семейная хроника. Детские годы Багрова-внука .— М. : Худож. лит., 1982 .— 542с.
25. Аксаков, С.Т. Рассказы о родной природе .— 3-е изд. — М. : Дет. лит., 1981 .— 143с.
26. Таракин, П.М. С.Т. Аксаков как критик театра и литературы [Текст] : к вопросу об изучении творчества писателя в школе // Учитель Башкортостана. — 2008 .— №8.- С.75-77.
27. Угрюмов, В.Е. Пейзаж в "Очерке зимнего дня" С.Т. Аксакова // Русская речь. — 2010 .— №3. - С. 7-9.
28. Андрианов, Ю.А. Под весенней звездой [Текст] : стихи, поэма / худож. В. Ковалёв .— Уфа : Башк. кн. изд-во, 1987 .— 79с.
29. Карим, Ф. Избранные произведения [Текст] : поэмы, стихи, песни / ред. М.Хусаин ; сост. З.Мажитов .— Казань : Тат. кн. изд-во, 1969 .— 311с.
30. Гафури, Мажит. Повести / Пер. с башк. яз. А. Борщаговского .— Уфа : Башк. кн. изд-во, 1981 .— 350с.
31. Гафури, М. Черноликие [Текст] : повести : Черноликие ; На золотых приисках поэта ; Ступени жизни / пер. с башк. А.Борщаговского .— Уфа : Башк. кн. изд-во, 1975 .— 414с.
32. Ризаитдин Фахретдин. Мажит Гафури. Шаихзада Бабич : [начало 20 века] / сост. И.А. Шарاپов .— Уфа : Китап, 2007 .— 333с.
33. Еники, Амирхан. Избранные произведения / Амирхан Еники .— Казань : ТаРИХ, 2002 .— 413с.
34. Еники, А.Н. Повести и рассказы [Текст] / пер. с тат. А.Бадюгиной .— Казань : Тат. кн. изд-во, 1982 .— 254с.
35. Миннуллин, Р.М. Праздник букв : Стихи .— Казань : Тат. кн. изд-во, 2002 .— 77с.
36. Миннуллин, Р.М. Колыбель [Текст] : стихи / вступ. ст. Г.Гыйльманова .— Казань : Тат. кн. изд-во, 1995 .— 478с.
37. Иванов, К.В. Нарспи [Текст] : поэма .— Чебоксары : Чуваш. кн. изд-во, 1994 .— 111с.
38. Иванов, К.В. Собрание сочинений [Текст] / К.В. Иванов ; сост. Г.Ф. Юмарт .— Чебоксары : Чуваш. кн. изд-во, 2000 .— 334с.
39. Иванов, К.В. Нарспи [Текст] : поэма / пер. с чув. П.П. Хузангай .— Чебоксары : Чуваш. кн. изд-во, 2014 .— 173с.

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 4420эбс от 02.06.2020г.	до 01.06.2021
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор №5-20 от 04.02.2020г.	до 03.02.2021

3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019г.	до 30.09.2020
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 1680 от 06.09.2019г.	до 30.09.2020
5.	Электронная база данных диссертаций РГБ, договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438	до 10.06.2024
6.	Национальная электронная библиотека, договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апреля 2016 г.	Бессрочный
7.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014г.	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://www.philology.ru	Филологический портал Philology.ru

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Наименование программного обеспечения
Консультант Плюс Бюджетные организации Центр права "Респект". Договор № 94-17 от 29.12.2017г
Консультант Плюс Юрист Центр права "Респект". Договор № 94-17 от 29.12.2017г.
Сопровождение «Система ГАРАНТ» Неограничено / ООО «Центр Управления Персоналом ГАРАНТ». Договор №11126 от 09.01.2018 г.
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmс 200 / ООО «Общество информационных технологий». Государственный контракт №13 от 06.05.2009
Windows 8 Не ограничено на 3 года/ Microsoft Imagine. Подписка №8001361124 от 04.10.2017 г.
АО «Уфанет» (Интернет) Договор №273RK1154-10 от 1 июля 2018 г.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин
« ____ » _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ПОО.01 Родная литература

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Родная литература» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Берснев И.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП», первая квалификационная категория

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрено на заседании методической комиссии «Металлообработка и транспорт» и рекомендовано к применению в образовательном процессе
протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Колесникова Н.П.

I Паспорт фондов оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Родная литература», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* (укрупнённая группа специальностей *38.00.00 Экономика и управление*), Объем часов: работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 44, самостоятельная работа -2, консультация -2.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины:

личностных:

–сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

–сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

–толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

–готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

–эстетическое отношение к миру;

–совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному Отечеству, уважительного отношения к русской литературе, культурам других народов;

–использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словарей, энциклопедий, интернет-ресурсов и др.);

метапредметных:

–умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы;

–умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов;

–умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности;

–владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

предметных:

–сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним;

–сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений;

–владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

–владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;

–владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;

–знание содержания произведений родной литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры;

–сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;

–способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;

–владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики;

–осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;

–сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

В соответствии с учебным планом специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* и рабочей программой дисциплины «Родная литература» предусматривается текущий контроль результатов освоения дисциплины.

3.1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости предназначен для регулярного и систематического оценивания хода освоения студентами дисциплины.

Во время проведения учебных занятий используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, выполнение письменных работ (сочинение, письменные развернутые ответы на вопросы).

Сочинение

Курс литературного образования в колледже предполагает чтение и истолкование художественных произведений, овладение необходимыми теоретическими сведениями из области литературы и русского языка, умение написать сочинение на предложенную тему и в предложенном жанре.

Сочинение - это монологическое высказывание в прозе на литературную или публицистическую тему, которое может быть написано в любом жанре художественной, публицистической или научной речи: литературно-критической статьи, рецензии, эссе, очерка, дневника, письма, путешествия и т. д.

Традиционно наиболее распространенными жанрами сочинений являются:

- литературно-критическая статья
- рецензия
- эссе
- анализ поэтического текста
- сравнительная характеристика
- анализ эпизода

Для написания итогового сочинения по литературе уместнее остановиться на таких жанрах, как эссе и рецензия.

Жанр рецензии

Рецензия – это критическое сочинение, письменный разбор, содержащий краткий анализ и оценку литературного произведения компетентным человеком (рецензентом).

Началу рецензии следует быть не просто точным и емким, но и нетривиальным. Вариантами зачина могут быть цитата из рецензируемого текста; впечатления рецензента; высказывание критика, суждение которого автор рецензии "с текстом в руках" решил опровергнуть; вопрос, требующий разрешения; наконец, биографические или библиографические сведения, но только если они существенны для развития дальнейшей мысли автора.

Не менее важно, чтобы читатель рецензии мог получить "необходимую и достаточную" информацию о произведении, даже если это известное произведение известного автора. Литературоведческая этика требует, чтобы пишущий кратко(!) познакомил читателя с содержанием текста. От такого краткого пересказа требуются не просто продуманность, целостность, но и ориентированность на главные проблемы работы.

Важно помнить, что тон и стиль рецензии должен соответствовать жанру произведения. Нельзя писать о юмористическом рассказе теми же словами, что и о тексте с драматической фабулой.

Напомним и о том, что рецензия - жанр, носящий обязательный оттенок публицистичности и в силу этого требующий включения некоторых приемов "оживления" текста (риторические вопросы, обращения, использование модели "по моему мнению" и т. д.). Кроме того, мобильность этого жанра предполагает выбор в качестве материала для анализа "свежих публикаций". Если же "предложенные обстоятельства" не допускают свободы выбора текста, то возможен такой путь: заострить полемический аспект рецензии, столкнув разные суждения критиков и предложив свой вариант прочтения произведения.

План написания рецензии

Рецензия на литературное произведение может включать следующие компоненты:

1. Библиографическое описание произведения (автор, название, год выпуска) и краткий (в одном-двух предложениях) пересказ его содержания;
2. Непосредственный отклик на произведение литературы (отзыв-впечатление);
3. Критический разбор или комплексный анализ текста:
 - смысл названия;
 - анализ его формы и содержания;
 - особенности композиции;
 - мастерство автора в изображении героев;
 - индивидуальный стиль писателя.
4. Аргументированная оценка произведения и личные размышления автора рецензии:
 - основная мысль рецензии;
 - актуальность тематики произведения.

Жанр эссе

Эссе - прозаическое (реже поэтическое) произведение небольшого объема и свободной композиции, трактующее частную тему и передающее индивидуальные впечатления и соображения, связанные с нею. В переводе с французского слово "essai" значит "попытка, проба, очерк" (поэтому, вероятно, не следует писать в заголовке своей работы "Попытка эссе"); в латинском существовало слово "exagium" - "взвешивание".

Главная примета эссе как жанра - свободная композиция. Последовательность изложения подчинена только внутренней логике авторских размышлений, мотивировки, связи между частями текста часто носят в эссе ассоциативный характер. Отсюда особый синтаксис - множество неполных предложений, вопросительные и восклицательные конструкции. В пунктуации - многоточия, будто приглашающие к соразмышлению.

Эссе могут быть не только литературно-критическими (посвященными осмыслению произведений литературы). Часто встречаются публицистические,

философские, историко-биографические, беллетристические эссе. Однако наибольшего расцвета этот жанр достиг в литературной критике.

Эссеистический стиль отличается подчеркнутой субъективностью, образностью, афористичностью, использованием разговорной лексики. Для него характерны индивидуальная импровизация в трактовке произведения, какой-либо проблемы или темы, непринужденная, в духе свободной беседы с читателем, манера изложения.

План написания эссе

1. Вступление.

Это 2-3 предложения, служащие для последующей формулировки проблемы. Можно начать с риторического вопроса.

2. Формулировка проблемы.

Можно написать следующим образом: Автор заставляет задуматься над проблемой

3. Комментарии к проблеме.

Рассуждайте о проблеме, подумайте, насколько она актуальна в наши дни, в каких случаях приходится сталкиваться с такой проблемой.

4. Авторское мнение и аргументация.

Совпадает ли Ваше мнение с мнением автора и почему? Если Ваша точка зрения совпадает с авторской, приведите свои 2-3 аргумента в поддержку данного мнения.

5. Заключение.

Сделать вывод, обобщить сказанное. Например: «Таким образом, автор, поднимая актуальную проблему, призывает...»; «Подводя итог, хочется ещё раз отметить важность проблемы...»; «Данный текст заставляет нас глубже задуматься о...».

Эффектное заключение эссе – призыв к читателю или риторический вопрос, например: «Разве книги уйдут из нашей жизни? Только если мы перестанем ценить сокровища человеческого наследия!»

Методические рекомендации по написанию сочинения

На выбор темы тратить не более 15 минут; в случае затруднения с выбором темы можно пользоваться методом исключения; не менять тему в процессе написания сочинения;

- выбрав тему, конспективно записать все, что приходит в голову: биография автора, эпоха, герои, события, эпизоды, аналогии, высказывания критиков;

- на черновике составить план (переносить в чистовик не надо); удобнее писать на одной стороне черновика, чтобы текст сочинения полностью был перед глазами; с полями, оставляя место для перестановок, вставок и т.д.; сокращать в черновике фамилии, названия произведений (С.-Щ. М.Е. Салтыков-Щедрин, «Е.О.» роман А.С. Пушкина «Евгений Онегин» и т.д.); нумеровать страницы черновика;

- строго придерживаться избранной темы; сочинение должно быть логичным, представлять собой развернутый ответ на основной вопрос-тезис;

- не сбиваться на пересказ текста;

- не увлекаться длинными цитатами и не увеличивать тем самым искусственно объем сочинения;

- не тратить драгоценное время на поиски нужной цитаты, если не помнишь, где она находится в тексте, можно обойтись косвенной цитатой;

- если не приходит в голову нужный эпиграф, можно обойтись без него (он вовсе не обязателен);

- если не помнишь автора критической работы или ее название, можно сделать косвенную ссылку на критику («Чернышевский по этому поводу писал...»: «критика встретила произведение восторженно...» и т.п.);

- то же относится к именам героев, датам и т.п. всегда можно выйти из положения, указав примерную дату («в начале века...», «относится к ранней лирике...»), заменив забытое имя словами «один из героев Толстого...»; «антипод главного героя» и т.п.;

- главное умение проникнуть в суть произведения, раскрыть тему, четко следовать логике изложения, избегая различного рода ошибок, выразить собственное мнение, отношение к тому, о чем пишешь; при этом не желательно пользоваться штампами («По моему мнению, Блок великий поэт»; «Я считаю, что Гоголю удалось создать образ «маленького человека...») это не выражение собственного мнения, а лишь его беспомощная имитация только испортит впечатление от сочинения;

- удобно пользоваться приемами риторики: ставить вопросы, приводить разные варианты ответов;

- привлекать материал из других произведений, из истории, из жизни, таким образом, обнаруживая свою эрудицию и умение сопоставлять;

- рассчитать время, оставив его для редактирования, проверки и переписывания на чистовик. Не забыть о членении текста разделить сочинение на абзацы.

В основной части сочинения хорошо сравнивать героя с героем, эпоху с эпохой, автора с автором, произведение с произведением, с другими видами искусства (театральными постановками, фильмами, музыкой, живописью); пользоваться доказательствами «от противного», споря с воображаемым оппонентом.

Не забудьте, что стихотворения цитируются как в строчку (в кавычках, разделяя строки значком «//»), так и в столбик (посредине страницы, без кавычек). Не перегружайте сочинение стихотворными цитатами, даже если анализируете стихотворение.

В заключении должны быть сформулированы выводы сочинения. Здесь можно сказать об актуальности произведения, о вечности поставленных в нем проблем, вопросов, о развитии литературных традиций, о связи с современной литературой, о месте произведения или героя в жизни

Всегда нужно помнить, что сочинение является творческой работой, в которой вы показываете свое умение оформлять свои размышления на заданную тему, отбрасывая все лишнее.

Доклад

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники.

В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

К докладу по крупной теме могут привлекать несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы доклада.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы над докладом

Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников). Составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации. Разработка плана доклада. Написание доклада. Публичное выступление с результатами исследования.

Структура доклада:

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада,

указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников.

Структура и содержание доклада

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

Требования к оформлению доклада

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;
- актуальные местные события;
- личные происшествия;
- истории, вызывающие шок;
- цитаты, пословицы;
- возбуждение воображения;
- оптический или акустический эффект; неожиданное для слушателей начало доклада.

Как правило, используется один из перечисленных приёмов. Главная цель фазы открытия (мотивации) – привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность её минимальна.

Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и

понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для убеждения следует использовать:

- сообщение о себе - кто?
- обоснование необходимости доклада - почему?
- доказательство - кто? когда? где? сколько?
- пример - берём пример с ...
- сравнение - это так же, как...
- проблемы - что мешает?

Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции слушателей.

В заключении могут быть использованы:

- обобщение;
- прогноз;
- цитата;
- пожелания;
- объявление о продолжении дискуссии;
- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

Фазы доклада:

Информация

Объяснение

Обоснование

Доказательство

Пример

Проблемы

Сравнение

Заключение открытие

Фазы

Мотивация убеждение побуждение

Обратная связь

При общении следует помнить о правильной реакции (реплике) на задаваемые вам вопросы. Правильная реакция на вопрос:

- «Да».
- «Хорошо».
- «Спасибо, что вы мне сказали».
- «Это является совсем новой точкой зрения».
- «Это можно реализовать».
- «Вы попали в точку».
- «Именно это я имею в виду».
- «Прекрасная идея».
- «Это можно делать и так».
- «Вы правы».
- «Спасибо за Ваши указания».
- «Это именно и является основным вопросом проблемы».

Составляющие воздействия докладчика на слушателей:

1. Язык доклада (короткие предложения, выделение главных предложений, выбор слов, образность языка.
2. Голос (Выразительность. Вариации громкости. Темп речи.)
3. Внешнее общение. Зрительный контакт. Обратная связь. Доверительность.

Жестикуляция.

Формы контроля и критерии оценок

Доклады выполняются на листах формата А 4, шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал одинарный, поля стандартные. На листах формата А 4 на первой странице оформляется титульный лист, в котором указывается название филиала сверху по центру,

посередине страницы пишется заглавными буквами жирным начертание слово ДОКЛАД, ниже – по дисциплине:...(название дисциплины), ниже по центру пишется тема. После темы оставляем два пробела и справа пишем: Выполнил (-а) студент (-ка) ..курса, специальности.....(код и наименование специальности), фамилия и инициалы автора, руководитель...(ФИО руководителя).

Критерии оценки доклада

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
личностных:	
– воспитание уважения к русскому (родному) языку, который сохраняет и отражает культурные и нравственные ценности, накопленные народом на протяжении веков, осознание связи языка и истории, культуры русского и других народов;	- устный опрос; - проверка самостоятельной работы обучающихся
– понимание роли родного языка как основы успешной социализации личности;	- устный опрос; - проверка самостоятельной работы обучающихся.
– осознание эстетической ценности, потребности сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры;	- устный опрос; - проверка самостоятельной работы обучающихся; - чтение текстов наизусть.
– формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;	- устный опрос; - проверка самостоятельной работы обучающихся; - чтение текстов наизусть.
– способность к речевому самоконтролю; оцениванию устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;	- устный опрос; - групповая дискуссия в рамках изучения тем; - сочинение; - чтение текстов наизусть.
– готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;	- устный опрос; - чтение текстов наизусть.
– способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью, потребность речевого самосовершенствования;	- устный опрос; - сочинение; - чтение текстов наизусть.
метапредметных:	

– владение всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом;	- устный опрос; -сочинение; - чтение текстов наизусть.
– владение языковыми средствами — умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; использование приобретенных знаний и умений для анализа языковых явлений на межпредметном уровне;	- устный опрос; -сочинение; - чтение текстов наизусть.
– применение навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;	- - чтение текстов наизусть.
– овладение нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения;	- устный опрос; -сочинение; - чтение текстов наизусть.
– готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;	- устный опрос; -сочинение; - конспектирование.
– умение извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и коммуникационных технологий для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка;	- устный опрос; -сочинение; - конспектирование.
предметных:	
–сформированность устойчивого интереса к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к ним;	-устной опрос на уроках; -чтение текстов наизусть; -сочинение;
–сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений;	-устной опрос на уроках; -чтение текстов наизусть; -сочинение;
–владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;	-устной опрос на уроках; -сочинение.
–владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной	-устной опрос на уроках; -сочинение.

и скрытой, основной и второстепенной информации;	
–владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;	- сочинение; - письменные ответы на вопросы; - подготовка докладов;
–знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы, их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры;	-устной опрос на уроках; -сочинение.
–сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения;	-устной опрос на уроках; -сочинение.
–способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;	- сочинение; - письменные ответы на вопросы; - подготовка докладов.
–владение навыками анализа художественных произведений с учетом их жанрово-родовой специфики;	- сочинение; - письменные ответы на вопросы; - подготовка докладов.
–осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личного восприятия и интеллектуального понимания;	- сочинение; - письменные ответы на вопросы; - подготовка докладов.
–сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.	- устной опрос на уроках; - сочинение; - письменные ответы на вопросы; - подготовка докладов.

3.2.1. Типовые вопросы для проведения устного сообщения

1. Особенности литературного процесса в Республике Башкортостан (обзор)
2. Русская литература в Башкортостане (обзор)
3. Художественное своеобразие прозы С.Т. Аксакова
4. Особенности творчества Ю.А. Андрианова
5. Особенности развития башкирской литературы и культуры (обзор)
6. Поэтика башкирского эпоса «Урал батыр»
7. Творчество М. Гафури
8. Творческое своеобразие З. Бишевой
9. Творчество М. Карима
10. Особенности развития татарской литературы в Республике Башкортостан
11. Тема войны в поэзии Ф.Карима
12. Особенности прозы А.Еники
13. Поэзия Р. Миннуллина
14. Особенности развития чувашской литературы в Башкортостане (обзор)
15. Особенности развития марийской, удмуртской и украинской литератур в Республике Башкортостан (обзор)

3.2.2. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Родная литература» во 2 семестре – контрольная работа и итоговая контрольная работа. Проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины при условии своевременного и качественного выполнения обучающимися всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Типовые задания для контрольной работы

Вариант I

1. Русский фольклор в Республике Башкортостан (история изучения, жанры).
2. Своеобразие поэзии Валентина Сорокина (краткий анализ одного произведения).
3. Эссе «Мой любимый писатель (поэт, драматург)».

Вариант II

1. Литературно-культурная жизнь города Стерлитамак Респ. Башкортостан.
2. Особенности творчества Ю.А. Андрианова (краткий анализ одного произведения).
3. Эссе «Мой любимый писатель (поэт, драматург)».

Типовые задания для итоговой контрольной работы №1

Вариант I

1. Особенности развития татарской литературы в Республике Башкортостан.
2. Значение творчества Кул Гали в тюркской литературе (краткий анализ произведения «Сказание о Йусуфе»).
3. Современная русскоязычная татарская проза. Г. Яхина «Зулейха открывает глаза».

Вариант II

1. Особенности развития чувашской литературы в Республике Башкортостан
2. Поэтическое своеобразие К.Д. Иванова (краткий анализ одного произведения по выбору).
3. Основные темы и мотивы лирики Я. Ухсяя.

4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля.

При оценивании **практической и самостоятельной работы** обучающегося учитывается следующее:

- *качество выполнения практических заданий;*
- *качество устных и письменных ответов на поставленные вопросы при проверке самостоятельной работы.*

Каждый вид работы оценивается по пятибалльной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-

ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Устные ответы на вопросы оцениваются по пятибалльной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценки учебного конспекта:

«Отлично» - полнота использования учебного материала. Объем конспекта – один лист формата А 4. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Хорошо» - использование учебного материала неполное. Объем конспекта – один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

«Удовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Объем конспекта – один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

«Неудовлетворительно» - использование учебного материала неполное. Объем конспекта – один лист формата А 4. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Несамостоятельность при составлении. Неразборчивый почерк.

Критерии оценивания чтения стихотворений наизусть:

Оценка «5» - твердо, без подсказок, знает наизусть, выразительно читает.

Оценка «4» - знает стихотворение наизусть, но допускает при чтении перестановку слов, самостоятельно исправляет допущенные неточности.

Оценка «3» - читает наизусть, но при чтении обнаруживает нетвердое усвоение текста.

Оценка «2» - нарушает последовательность при чтении, не полностью воспроизводит текст.

Критерии оценивания выразительного чтения стихотворения:

Требования к выразительному чтению:

1. Правильная постановка логического ударения.
2. Соблюдение пауз.
3. Правильный выбор темпа.
4. Соблюдение нужной интонации.
5. Безошибочное чтение.

Оценка "5" - выполнены правильно все требования. Оценка "4" - не соблюдены 1-2 требования. Оценка "3" - допущены ошибки по трем требованиям. Оценка "2" - допущены ошибки более, чем по трем требованиям.

Критерии оценивания сочинения

Сочинение оценивается по десяти критериям.

Критерии № 1 и № 2 являются основными.

Итоговый результат переводится в пятибалльную шкалу

Критерии оценивания	Баллы
К1. Соответствие теме	
Студент раскрывает тему сочинения или в той или иной форме рассуждает на предложенную тему, выбрав убедительный путь её раскрытия (например, отвечает на вопрос, поставленный в теме, или размышляет над предложенной проблемой и т.п.), коммуникативный замысел сочинения выражен ясно.	2
Студент поверхностно рассуждает на предложенную тему или рассуждает на тему, близкую к предложенной, коммуникативный замысел сочинения прослеживается.	1
Сочинение не соответствует теме, и/или коммуникативный замысел сочинения не прослеживается.	0
К2. Аргументация. Привлечение литературного материала	
*Анализируемое в сочинении произведение и его проблематика вписываются в широкий контекст русской и мировой литературы, соотносятся с другими видами искусства (театр, живопись, музыка, кино)	4
*В сочинении присутствуют цитаты из анализируемых текстов, упоминаются другие произведения данного автора, творчество автора вписывается в общий контекст его художественной эволюции	3
Студент при раскрытии темы сочинения строит рассуждение на основе произведения (произведений) отечественной или мировой литературы по собственному выбору, показывая разный уровень осмысления литературного материала: от элементов смыслового анализа (например, тематика, проблематика, сюжет, характеры и т.п.) до комплексного анализа художественного текста в единстве формы и содержания; выбор литературного произведения и аспекты его анализа оправданы с точки зрения темы; допущено не более 1 фактической ошибки, связанной со знанием литературного материала (ошибка в написании автора и названия произведения, имен персонажей и топонимов произведения, в изложении сюжетной линии, литературных и исторических фактов и т.п.)	2

<p>Студент строит рассуждение с опорой на литературный материал, но ограничивается общими высказываниями по поводу художественного произведения,</p> <p>и/или привлекает литературный материал не вполне уместно с точки зрения выбранной темы,</p> <p>и/или ограничивается простым пересказом художественного произведения,</p> <p>и/или допущено 2–4 фактические ошибки, связанные со знанием литературного материала.</p>	1
<p>сочинение написано без привлечения литературного материала, или литературные произведения лишь упоминаются в работе, не становясь опорой для рассуждения,</p> <p>и/или сочинение содержит 5 и более фактических ошибок, связанных со знанием литературного материала.</p>	0
К3. Композиция	
<p>Сочинение отличается композиционной цельностью, логичностью изложения мыслей и соразмерностью частей, внутри смысловых частей нет нарушений последовательности и необоснованных повторов мысли.</p> <p>*В сочинении присутствует внутренняя связность, четкое композиционное членение, включающее в себя вступление, основную часть, выводы</p>	2
<p>Сочинение отличается композиционной цельностью, его части логически связаны между собой, но внутри смысловых частей есть <u>не более 2</u> нарушений последовательности и необоснованные повторы мысли,</p> <p>и/или в сочинении прослеживается композиционный замысел, но есть <u>не более 2</u> нарушений композиционной связи между смысловыми частями,</p> <p>и/или мысль не развивается.</p>	1
<p>Логические нарушения мешают пониманию смысла написанного, или отсутствует тезисно-доказательная часть.</p>	0
К4. Качество речи	
<p>Автор сочинения хорошо владеет стилем (научным, художественным, публицистическим), использует средства художественной выразительности, грамматически и стилистически правильно оформляет речевое высказывание</p>	2
<p>Сочинение характеризуется точностью выражения мысли,, использованием разнообразной лексики и различных грамматических конструкций, уместным употреблением терминов.</p>	2
<p>Сочинение характеризуется точностью выражения мысли, но прослеживается однообразие грамматического строя речи.</p>	1
<p>Низкое качество речи существенно затрудняет понимание смысла, <u>и/или сочинение отличается бедностью словаря и однообразием грамматического строя речи.</u></p>	0
К5. Оригинальность сочинения	
<p>Сочинение характеризуется творческим, нестандартным подходом к раскрытию темы (присутствуют интересные мысли, или неожиданные и вместе с тем убедительные аргументы, или оригинальные наблюдения и проч.) или яркостью стиля.</p>	1
<p>В сочинении не продемонстрирован творческий, нестандартный подход, оригинальность стиля.</p>	0
К6. Речевые нормы	
<p>Речевых ошибок нет, или допущено 1–2 речевые ошибки.</p>	2
<p>Допущено 3–4 речевые ошибки.</p>	1

Допущено 5 и более речевых ошибок.	0
К7. Орфографические нормы	
Орфографических ошибок нет, или допущена 1 ошибка.	3
Допущено 2–3 орфографические ошибки.	2
Допущено 4–5 орфографических ошибок.	1
Допущено более 5 орфографических ошибок.	0
К8. Пунктуационные нормы	
Пунктуационных ошибок нет, или допущена 1 ошибка.	3
Допущено 2–3 пунктуационные ошибки.	2
Допущено 4–5 пунктуационных ошибок.	1
Допущено более 5 пунктуационных ошибок.	0
К9. Грамматические нормы	
Грамматических ошибок нет, или допущена 1 грамматическая ошибка.	2
Допущено 2–3 грамматические ошибки.	1
Допущено 4 и более грамматических ошибок.	0
К10. Фактическая точность в фоновом (не литературном) материале	
Фактические ошибки отсутствуют.	1
Допущены фактические ошибки (1 и более) в фоновом материале.	0
МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ	2
	4

Шкала перевода баллов в 5-балльную шкалу

Критерии	/2										0
Первичные баллы	**	-2	-4	-2	-4		-2	-3	-3	-2	
**Если при проверке сочинения по критерию № 1 или № 2 поставлено 0 баллов, то сочинение дальше не проверяется: по всем остальным критериям выставляется 0 баллов											
Отметка по пятибалльной системе		1	2	3	4	5					
Сумма баллов	-4	5-8	9-12	13-16	17-20	21-24					

Критерии оценивания контрольных работ и итоговой контрольной работы

Контрольные работы и итоговая контрольная работа за 1 семестр по дисциплине «Родная литература» проводятся в форме письменных развернутых ответов на вопросы.

Письменные развернутые ответы студентов оцениваются по пятибалльной шкале:

«5» (отлично) – оценивается ответ, обнаруживающий прочные знания и глубокое понимание текста изучаемого произведения, умение объяснить взаимосвязь событий, характер и поступки героев и роль художественных средств в раскрытии идейно-эстетического содержания произведения; умение пользоваться теоретико-литературными знаниями и навыками разбора при анализе художественного произведения, привлекать текст для аргументации своих выводов, раскрывать связь произведения с эпохой; свободное владение монологической литературной речью.

«4» (хорошо) – оценивается ответ, который показывает прочные знания и достаточно глубокое понимание текста изучаемого произведения; умение объяснить взаимосвязь событий, характеры и поступки героев и основных художественных средств в раскрытии идейно-эстетического содержания произведения; умение пользоваться основными теоретико-литературными знаниями и навыками при анализе прочитанных

произведений; умение привлекать текст произведения для обоснования своих выводов; хорошее владение монологической литературной речью. Однако допускается одна – две неточности в ответе.

«3» (удовлетворительно) – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании и понимании текста изучаемого произведения; умение объяснить взаимосвязь основных событий, характеры и поступки героев и роль важнейших художественных средств в раскрытии идейно-художественного содержания произведения; знание основных вопросов теории, но недостаточном умении пользоваться этими знаниями при анализе произведений; ограниченным навыком разбора и недостаточном умении привлекать текст произведений для подтверждения своих выводов. Допускается несколько ошибок в содержании ответа, недостаточно свободное владение монологической речью, ряд недостатков в композиции и языке ответа.

«2» (неудовлетворительно) – оценивается ответ, обнаруживающий незнание существенных вопросов содержания произведения; неумение объяснить поведение и характеры основных героев и роль важнейших художественных средств в раскрытии идейно-эстетического содержания произведения; незнание элементарных теоретико-литературных понятий; бедность выразительность средств языка.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

«27» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПД.01 Экономика

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

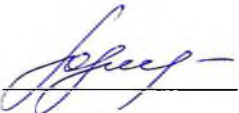
Жалыбина Н.Н., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27»
08 2020г.

Председатель методической комиссии  Юдина М.Н.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.
1.1. Область применения рабочей программы	Ошибка! Закладка не определена.
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫОшибка! Закладка не определена.
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	Ошибка! Закладка не определена.
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.	Ошибка! Закладка не определена.
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ14
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫОшибка! Закладка не определена.
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	13
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	14
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	15
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины «Экономика» (ОП 01) является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 «Экономика и управление»), для обучающихся очной формы обучения.

Рабочая программа профильной дисциплины общеобразовательного цикла «Экономика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» СПО, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 5.02. 2018г. для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Общеобразовательная учебная дисциплина *Экономика* изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ООП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППССЗ)

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание программы «Экономика» направлено на достижение следующих **целей**:

- **личностных:**

- развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность обучающегося для определения жизненно важных интересов личности в условиях кризисного развития экономики, сокращения природных ресурсов;
- формирование системы знаний об экономической жизни общества, определение своих места и роли в экономическом пространстве;
- воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью как к индивидуальной и общественной ценности;

- **метапредметных:**

- овладение умениями формулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других социальных наук, понимание сущности основных направлений современной экономической мысли;
- овладение обучающимися навыками самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем;
- формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации;
- генерирование знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам как экономического развития Российской Федерации, так и мирового сообщества;

умение применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений;

• **предметных:**

- сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;
- понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества, сформированность уважительного отношения к чужой собственности;
- сформированность экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;
- владение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;
- сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;
- умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);
- способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;
- понимание места и роли России в современной мировой экономике; умение ориентироваться в текущих экономических событиях, происходящих в России и мире.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	300
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	10
в том числе:	10
лекции (уроки)	4
практические занятия	6
индивидуальный проект	10
Самостоятельная работа	280
Промежуточная аттестация в форме экзамена во II семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПД 01 Экономика		250	
Семестр 1		76	
Раздел 1. Экономика и экономическая наука		28	
Тема 1.1. Содержание и значение дисциплины для подготовки специалистов.	Содержание учебного материала	2	<i>1</i>
	Содержание дисциплины и ее задачи. Связь дисциплины с другими предметами, с теорией и практикой рыночной экономики.	2	<i>1</i>
Тема 1.2. Потребности. Экономические блага. Ограниченность ресурсов.	Содержание учебного материала	4	2
	Потребности. Естественные и экономические блага.	2	
	Практическая работа.	2	3
	1. Построение кривой производственных возможностей		
Тема 1.3. Факторы производства и факторные доходы	Содержание учебного материала	4	2
	1. Факторы производства.	2	
	Практическая работа.		3
	1. Расчет рыночной стоимости основных факторов производства	2	
Тема 1.4. Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала	4	2
	1. Прибыль. Структура прибыли. Рентабельность	2	
	Практическая работа.		3
	1. Решение задач по расчету прибыли и рентабельности продукции.	2	
Тема 1.5. Типы экономических систем.	Содержание учебного материала	4	2
	1. Понятие экономической системы и ее типы.	2	
	Практическая работа.		
	1. Составить кроссворд терминов по данной теме	2	3
Тема 1.6. Собственность и ее	Содержание учебного материала	4	2
	1. Собственность как основа социально-экономических отношений.	2	

формы	Практическая работа			3
	2.	Составление сравнительной характеристики различных форм собственности.	2	
Тема 1.7. Экономическая свобода. Значение специализации и обмена	Содержание учебного материала		4	2
	1.	Понятие экономической свободы. Специализация и обмен	2	
	Практическая работа:			3
	1.	Составить сравнительную характеристику различных видов обмена	2	
Контрольная работа № 1			2	
Раздел 2. Семейный бюджет.			12	
Тема 2.1. Источники доходов семьи, основные виды расходов семьи.	Содержание учебного материала		6	2
	1	Семейный бюджет. Источники доходов и основные статьи расходов семьи.	2	
	2	Реальная и номинальная заработная плата и реальные и номинальные доходы.	2	
	Практическая работа.			3
3	Расчет и анализ семейного бюджета	2		
Тема 2.2. Сбережения населения. Страхование.	Содержание учебного материала		6	2
	1	Сбережения населения	2	
	2	Страхование	2	
	Практическая работа.			3
3	Влияние инфляции на величину реальных доходов населения	2		
Раздел 3. Товар и его стоимость			6	
Тема 3.1. Понятие товара и его стоимости	Содержание учебного материала		6	2
	1.	Соотношение полезности и стоимости товаров.	2	
	Практическая работа.			3
	1.	Составление сравнительной характеристики разных методов определения стоимости товаров в условиях рыночной экономики.	2	
2.	Решение задач по расчету стоимости и определению цены товара.	2		
Раздел 4. Рыночная экономика			30	
Тема 4.1. Рыночный механизм. Рыночное равновесие.	Содержание учебного материала		8	2
	1.	Рыночный механизм. Рыночное равновесие.	2	
	2.	Закон спроса и Закон предложения	2	
	Практическая работа			3
	3	Построение кривой спроса и предложения.	2	
4	Решение задач на эластичность спроса	2		

Тема 4.2. Экономика фирмы: цели, организационные формы.	Содержание учебного материала		4	2
	1.	Предприятие (фирма). Основные признаки предприятия. Предпринимательская деятельность.	2	
	Практическая работа			3
Тема 4.3. Производство, производительность труда.	Содержание учебного материала		6	2
	1.	Общая производственная структура предприятия. Производственные ресурсы предприятия. Основной и оборотный капитал.	2	
	2.	Нормирование труда. Производительность труда. Показатели уровня производительности труда.	2	
	Практическая работа.			3
Тема 4.4. Издержки. Выручка.	Содержание учебного материала		10	2
	1.	Издержки предприятия и себестоимость его продукции.	2	
	2.	Доход предприятия.	2	
	Практическая работа.			3
	1.	Классификация доходов и расходов предприятия	2	
	2.	Определение бухгалтерских и экономических издержек	2	
3.		Расчет переменных издержек, средних издержек, средних переменных и средних постоянных издержек.	2	
Контрольная работа № 2			2	3
Итого за 1 семестр			76	
Семестр II			174	
Раздел 1. Труд и заработная плата.			22	
Тема 1.1.Труд. Рынок труда. Заработная плата .	Содержание учебного материала		8	2
	1.	Фактор труд и его цена. Рынок труда и его субъекты. Понятие заработной платы. Формы оплаты труда	2	
	Практическая работа			3
	2.	Расчет повременной заработной платы	2	
	3.	Расчет сдельной заработной платы	2	
4.	Анализ трудового законодательства РФ	2		
Тема 1.2. Безработица. Политика	Содержание учебного материала		6	2
	1.	Безработица и ее виды.	2	

государства в области занятости.	2.	Государственная политика в области занятости населения.	2	
	Практическая работа			3
	3.	Расчет уровня безработицы		
Тема 1.3. Наемный труд и профессиональные союзы	Содержание учебного материала		8	2
	1.	Профсоюзные организации, их формы и виды.	2	
	2.	Правовая основа деятельности профсоюзов.	2	
	Практическая работа			3
	3.	Решение задач по теме. Подготовка к контрольной работе	2	
Контрольная работа № 1 по пройденным темам			2	
Раздел 2. Деньги и банки.			34	
Тема 2.1. Понятие денег и их роль в экономике.	Содержание учебного материала		4	
	1.	Деньги: сущность и функции. Закон денежного обращения. Роль денег в экономике	2	2
	Практическая работа			3
	2.	Составить таблицу-классификатор видов расчетов на территории РФ	2	
Тема 2.2. Банковская система.	Содержание учебного материала		12	2
	1.	Банковская система.	2	
	2.	Правовое положение Центрального банка РФ.	2	
	Практическая работа.			3
	3.	Систематизация нормативно – правовых актов регулирующих банковскую деятельность	2	
	4.	Расчет процентов по депозитам банков	2	
	5.	Расчет процентов за пользование кредитом	2	
	6.	Решение задач и тестов по теме	2	
Тема 2.3 Фондовый рынок	Содержание учебного материала		8	2
	1.	Понятие фондового рынка и его роль в экономике	2	
	2.	Ценные бумаги и их виды	2	
	Практическая работа.			3
	3.	Определение доходности ценных бумаг	2	
	4.	Решение задач по теме: ценные бумаги	2	
Тема 2.4. Инфляция	Содержание учебного материала		10	2

и ее социальные последствия.	1.	Инфляция и ее виды.	2	3
	2.	Государственная система антиинфляционных мер.	2	
	Практическая работа			
	3.	Расчет индекса потребительских цен	2	
	4.	Решение задач и тестов по теме. Подготовка к контрольной работе	2	
Контрольная работа № 2 по пройденным темам			2	
Раздел 3. Государство и экономика.			48	
Тема 3.1. Роль государства в экономике. Общественные блага.	Содержание учебного материала		12	2
	1.	Экономические функции государства.	2	
	2.	Принципы и цели государственного регулирования экономики.	2	
	3.	Общественные блага и спрос на них.	2	3
	Практическое занятие			
	4.	Обобщить в таблице методы государственного регулирования рыночной экономики.	2	
	5.	Перечислить и раскрыть методы государственного регулирования рыночной экономики	2	
6.	Выполнение тестовых заданий и упражнений по теме налогов.	2		
Тема 3.2. Налоги. Система и функции налоговых органов.	Содержание учебного материала		10	2
	1.	Система налогообложения.	2	
	2.	Виды и способы взимания налогов.	2	
	3.	Система и функции налоговых органов.	2	3
	Практическая работа			
	4.	Характеристика этапов развития налоговой системы в России.	2	
	5.	Выполнение тестовых заданий и упражнений по теме налогов.	2	
Тема 3.3. Государственный бюджет	Содержание учебного материала		10	2
	1.	Понятие и структура государственного бюджета	2	
	2.	Государственный долг	2	3
	Практическая работа			
	3.	Расчет дефицита и профицита государственного бюджета.	2	
4.	Анализ структуры государственного бюджета РФ на текущий год.			

	5.	Выполнение тестовых заданий и упражнений по теме: государственный бюджет.		
Тема 3.4. Показатели экономического роста	Содержание учебного материала		6	2
	1.	Понятие ВВП. Методы расчета ВВП.	2	
	2.	Номинальный и реальный ВВП.	2	
	Практическая работа			3
Тема 3.5 Денежно-кредитной политики государства	Содержание учебного материала		10	2
	1	Понятие, цели и задачи денежно-кредитной политики. Инструменты денежно-кредитной политики.	2	
	2	Политика изменения учетной ставки. Нормы обязательных резервов. Политика «дорогих» и «дешевых» денег. Эффективность и границы денежно-кредитного регулирования.	2	3
	Практическая работа			
	3	Составить характеристику различных инструментов денежно-кредитной политики	2	
4	Решение задач по теме. Подготовка к контрольной работе	2		
Контрольная работа № 3 по пройденным темам			2	
Раздел 4. Международная экономика.			42	
Тема 4.1. Международная торговля.	Содержание учебного материала		14	2
	1.	Международная торговля и мировой рынок.	2	
	2.	Международное разделение труда.	2	
	3.	Международная торговая политика.	2	
	4.	Государственная политика в области международной торговли.	2	3
	Практическая работа			
	5.	Классификация торговых сделок по мировым и европейским стандартам	2	
	6.	Расчет сравнительных издержек.	2	
7.	Решение задач и тестов по теме: международная торговля	2		
Тема 4.2. Валюта.	Содержание учебного материала		10	2
	1.	Понятие валюты. Валютный курс и его характеристики.	2	
	2.	Конвертируемость валюты.	2	
	3.	Динамика валютного курса и факторы ее определяющие.	2	3
	Практическая работа			

	4.	Классификация факторов, влияющих на валютный курс	2	
	5.	Решение задач и тестов по теме	2	
Тема 4.3 Глобализация мировой экономики	Содержание учебного материала		4	2
	1	Глобальные экономические проблемы.	2	
	Практическая работа			3
	2.	Классификация факторов, характеризующих производственные различия национальных экономик?	2	
Тема 4.4. Особенности современной экономики России.	Содержание учебного материала		14	2
	1.	Экономические реформы в России. Экономический рост.	2	
	2.	Инвестиционный климат в современной России.	2	
	3.	Россия и мировая экономика.	2	
	Практическая работа			3
	4.	Составить характеристику современного этапа развития экономики России	2	
	5.	Решение тестов по теме: экономика России на современном этапе	2	
	6.	Решение тестов и задач. Подготовка к контрольной работе	2	
Контрольная работа № 4 по пройденным темам			2	
Самостоятельная работа студента: подготовка докладов и сообщений по темам:			2	
Тематика индивидуальных проектов:			20	
<ul style="list-style-type: none"> • Лауреаты Нобелевской премии по экономике и их вклад в развитие экономической мысли. • Организация предпринимательской деятельности. Проблемы ее реализации на современном этапе развития. • Роль малого бизнеса в развитии экономики РФ (региона, муниципального образования). • Фискальная (налоговая) политика и ее роль в стабилизации экономики. • Бюджетный дефицит и концепции его регулирования. • Уровень жизни: понятие и факторы, его определяющие. • Экономические кризисы в истории России. • Центральный банк РФ и его роль. • Особенности миграционных процессов во второй половине XX века. • Проблемы вступления России в ВТО. • Россия на рынке технологий. • Финансовый кризис 1998 года в России. • Проблемы европейской интеграции: углубление и расширение ЕС. • Электронные рынки как феномен мировой экономики. • Оффшорный бизнес и его роль в экономике России. • Внешний долг России и проблемы его урегулирования. 				

<ul style="list-style-type: none"> • Мировой опыт свободных экономических зон. • Возникновение и эволюция денег на Руси. • Международные валютно-финансовые организации. • Теории глобализации (Т. Левитт, Дж. Стиглиц, Ж. П. Аллегре, П. Даниелс). 		
<p style="text-align: center;">Экзамен</p>	6	
	Всего:	<p>10 ч – аудиторная работа</p> <p>280 ч – самостоятельная работа</p> <p>10 ч- индивидуальный проект</p>

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ ИПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для освоения дисциплины требуется учебная аудитория, которая должна удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и быть оснащена типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Учебно-наглядные пособия:

- комплект учебно-наглядных пособий;
- дидактический наглядный материал.

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

Основные источники:

1. История экономики : учебник для СПО / О. Д. Кузнецова, И. Н. Шапкин, А. С. Квасов, Л. И. Пермьякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 424 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00988-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/43262005-B6A3-42F2-942D-1A72FE268FF5
2. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C7C4E775-7469-4177-9D77-88D33646A650
3. Шимко, П. Д. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / П. Д. Шимко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 380 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01368-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C1129AC5-6938-46F1-9218-65BDA8BD2D3C

Дополнительные источники:

Дополнительная учебная литература:

1. Борисов Е.Ф. Основы экономической теории: учебник для ССУЗ, -М.: Высшая школа, 2015. - 240с.
2. Гукасян Г.М., Бородин Т.С. Экономическая теория: практикум, - М.: ИНФРА.М. 2016. - 151с.

3. Казаков А.П., Минаева Н.В. Экономика: Курс лекций: учебник для СПО.-М.,2015.-390с.
4. Михайлушкин А.И., Шимко П.Д. Основы экономики для СПО -М.:Дрофа,2016.-320с.

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование электронной библиотечной системы	
1.	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» №5-20 от 04.02.2020 по 03.02.2021
2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019 по 30.09.2020
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019 по 30.09.2020
4.	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019 по 30.09.2020
5.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П по 10.06.2024
6.	Договор на ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 4420эбс от 02.06.2020 по 01.06.2021

	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	worldeconomy.ru	Экономическая наука современной России
2.	economictheory.narod.ru	Общая экономическая теория

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Microsoft Windows 7 Standard
MicrisoftOffice

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин
« ____ » _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ПД.01 Экономика

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Экономика» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Берсенев И.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП», первая квалификационная категория

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрено на заседании методической комиссии «Металлообработка и транспорт» и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Колесникова Н.П.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ПД 01 «Экономика», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет». Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 250 часов.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины:

• личностных:

- развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность обучаемого для определения жизненно важных интересов личности в условиях кризисного развития экономики, сокращения природных ресурсов;
- формирование системы знаний об экономической жизни общества, определение своих места и роли в экономическом пространстве;
- воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью как к индивидуальной и общественной ценности;

• метапредметных:

- овладение умениями формулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других социальных наук, понимание сущности основных направлений современной экономической мысли;
- овладение обучающимися навыками самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем;
- формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации;
- генерирование знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам как экономического развития Российской Федерации, так и мирового сообщества; умение применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений;

• предметных:

- сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;
- понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества, сформированность уважительного отношения к чужой собственности;
- сформированность экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;
- владение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую

информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;

- сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;
- умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);
- способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;
- понимание места и роли России в современной мировой экономике; умение ориентироваться в текущих экономических событиях, происходящих в России и мире.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание результатов освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», общеобразовательной учебной дисциплины ОУД 14. «Экономика» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,
- проверка выполнения контрольных работ,
- проверка выполнения практических работ

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.*

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление результатов обучения.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- *Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.*
- *Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной технической литературе.*
- *Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.*
- *Выполнение расчетных заданий.*
- *Работа со справочной литературой и нормативными материалами.*
- *Составление тестовых заданий по темам УД/МДК.*

Темы докладов

1. Модели поведения человека в экономической теории

2. Классическая школа политэкономии: истоки и современность.
3. Институционализм: основные вопросы.
4. Кейнс: интеллектуальная биография.
5. Милтон Фридмен: интеллектуальная биография.
6. Собственность: формы и виды по российскому законодательству.
7. Деньги. История денег.
8. история денег и денежного обращения в России.
9. история денег и денежного обращения в западноевропейских странах.
10. Психологические основы экономических законов.
11. Виды издержек фирмы.
12. Бухгалтерские основы деятельности фирмы.
13. Система денежных расчетов между предприятиями.
14. Государственные корпорации и частногосударственное партнерство.
15. Акционерные общества. Плюсы и минусы акционерного капитала.
16. Слияния и поглощения в России.
17. Слияния и поглощения за рубежом
18. Особенности российских монополий.
19. Маркетинговый анализ конкурентных преимуществ фирм
20. Торговая марка: создание, позиционирование и роль в обеспечении конкурентоспособности товара.
21. Ценообразование в маркетинге.
22. Конкурентные стратегии в маркетинге.
23. Государственная защита товарных знаков.
24. Издержки рекламы на уровне общества
25. Механизм банкротства и социальная политика государства в России.
26. Социальные издержки банкротства в России.
27. Специфика банкротства основных товаропроизводителей в России.
28. Институт антикризисных управляющих в России: перспективы и реальность.
29. Конкурентоспособность экономики как общественное благо.
30. Средний класс в РФ.

Проверка выполнения практических работ. Практические работы направлены на закрепление результатов обучения.

Тематика практических работ:

1-й семестр

1. Построение кривой производственных возможностей
2. Расчет рыночной стоимости основных факторов производства
3. Решение задач по расчету прибыли и рентабельности продукции.
4. Составить кроссворд терминов по данной теме
5. Составление сравнительной характеристики различных форм собственности.
6. Составить сравнительную характеристику различных видов обмена
7. Расчет и анализ семейного бюджета
8. Влияние инфляции на величину реальных доходов населения
9. Составление сравнительной характеристики разных методов определения стоимости товаров в условиях рыночной экономики.
10. Решение задач по расчету стоимости и определению цены товара.
11. Построение кривой спроса и предложения.
12. Решение задач на эластичность спроса
13. Составить таблицу-классификатор предприятий в соответствии с законодательством РФ.
14. Расчет показателей уровня производительности труда.
15. Классификация доходов и расходов предприятия
16. Определение бухгалтерских и экономических издержек

17. Расчет переменных издержек, средних издержек, средних переменных и средних постоянных издержек.

2-й семестр

1. Расчет повременной заработной платы
2. Расчет сдельной заработной платы
3. Анализ трудового законодательства РФ
4. Расчет уровня безработицы
5. Решение задач по теме. Подготовка к контрольной работе
6. Составить таблицу-классификатор видов расчетов на территории РФ
7. Систематизация нормативно – правовых актов регулирующих банковскую деятельность
8. Расчет процентов по депозитам банков
9. Расчет процентов за пользование кредитом
10. Решение задач и тестов по теме
11. Определение доходности ценных бумаг
12. Решение задач по теме: ценные бумаги
13. Расчет индекса потребительских цен
14. Решение задач и тестов по теме. Подготовка к контрольной работе
15. Обобщить в таблице методы государственного регулирования рыночной экономики.
16. Перечислить и раскрыть методы государственного регулирования рыночной экономики
17. Выполнение тестовых заданий и упражнений по теме налогов.
18. Характеристика этапов развития налоговой системы в России.
19. Выполнение тестовых заданий и упражнений по теме налогов.
20. Расчет дефицита и профицита государственного бюджета.
21. Анализ структуры государственного бюджета РФ на текущий год.
22. Выполнение тестовых заданий и упражнений по теме: государственный бюджет.
23. Рассчитать номинальный и реальный ВВП.
24. Составить характеристику различных инструментов денежно-кредитной политики
25. Решение задач по теме. Подготовка к контрольной работе
26. Классификация торговых сделок по мировым и европейским стандартам
27. Расчет сравнительных издержек.
28. Решение задач и тестов по теме: международная торговля
29. Классификация факторов, влияющих на валютный курс
30. Решение задач и тестов по теме
31. Глобальные экономические проблемы.
32. Классификация факторов, характеризующих производственные различия национальных экономик?
33. Составить характеристику современного этапа развития экономики России
34. Решение тестов по теме: экономика России на современном этапе
35. Решение тестов и задач. Подготовка к контрольной работе

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью результатов обучения и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

Контрольная работа №1 по разделу 1 (1 семестр)

Вариант 1

1. Система жизнеобеспечения страны решающая задачи производства, распределения и потребления, различных благ необходимых для удовлетворения потребностей людей и государства.
 - a) экономическая теория;
 - b) экономика;
 - c) ресурсы.
2. Самая главная потребность человека?
 - a) физиологическая потребность;
 - b) потребность в саморазвитии;
 - c) потребность в безопасности.
3. Что такое ресурсы?
 - a) это весь материальный мир, который нас окружает;
 - b) это материальные и интеллектуальные элементы необходимые для организации процесса производства, распределения и перераспределения товаров и услуг;
 - c) это создаваемое человеком средство производства и предметы потребления;
4. Как называются средства удовлетворяющие потребности человека?
 - a) ресурсы;
 - b) имущество;
 - c) блага.
5. Что можно отнести к долговременным благам?
 - a) автомобиль;
 - b) хлеб;
 - c) коробок спичек;
 - d) книга.
6. Что включают в себя факторы производства?
 - a) земля, капитал, труд;
 - b) земля, капитал, труд, предпринимательские способности;
 - c) капитал, труд, предпринимательские способности.
7. Собственность – это...
 - a) экономические отношения между людьми по поводу владения, пользования, распоряжения и управления материальными или духовными благами;
 - b) создаваемое человеком средство производства и предметы потребления;
 - c) продукт труда, способный удовлетворить какую-либо человеческую потребность.
8. Как называется процесс передачи государственной собственности в частные руки?
 - a) инфляция;
 - b) предпринимательство;
 - c) приватизация.
9. Что имеет право делать собственник со своей собственностью?
 - a) владеть и пользоваться;
 - b) владеть и распоряжаться;
 - c) владеть, пользоваться и распоряжаться;
10. Форма собственности, при которой имущество, в том числе и продукты производства, принадлежат государству полностью, либо на основе долевой или совместной собственности.
 - a) частная собственность;
 - b) муниципальная собственность;
 - c) государственная собственность.

Вариант 2

1. Какие науки включает в себя экономическая теория?
 - a) макро- и микроэкономику;
 - b) только макроэкономику;
 - c) только микроэкономику.
2. Как называется наука, изучающая функционирование экономических агентов в ходе их производственной, распределительной, потребительской и обменной деятельности?
 - a) макроэкономика;
 - b) микроэкономика;
 - c) экономическая теория.

3. Какая функция экономической теории позволяет формировать у граждан экономическую культуру, логику, основные понятия о рынке?
 - a) познавательная;
 - b) образовательная;
 - c) практическая.
4. Экономически реализованное место для удовлетворения потребностей покупателя и продавца.
 - a) рынок;
 - b) биржа труда;
 - c) центр занятости.
5. Как звучат три основных вопроса экономики?
 - a) Что производить? Как производить? Зачем производить?;
 - b) Что производить? Почему производить? Зачем производить?;
 - c) Что производить? Как производить? Для кого производить?.
6. Какую экономическую функцию не выполняет рынок?
 - a) регулирующую;
 - b) практическую;
 - c) информационную и стимулирующую.
7. Как называется совокупность взаимосвязанных элементов экономики и экономических процессов, совершающихся в обществе?
 - a) экономическая теория;
 - b) экономическая наука;
 - c) экономическая система.
8. Простейшая форма хозяйства, в основу которого не лежит производство товара. Оно основано на применении ручного труда и для удовлетворения личных потребностей.
 - a) домашнее хозяйство;
 - b) натуральное хозяйство;
 - c) товарное хозяйство.
9. Вид экономической системы, которая основана на системе экономических стимулов, которые исходят не от руководящего органа, а от самого потребителя. Основу данной экономики составляет частная собственность.
 - a) рыночная экономика;
 - b) смешанная экономика;
 - c) традиционная экономика.
10. Продукт труда, способный удовлетворять какую-либо человеческую потребность и произведен для обмена.
 - a) благо;
 - b) услуга;
 - c) товар.

Ключ к тестам

Вариант 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
b	a	b	c	a, d	b	a	c	c	c

Вариант 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
a	b	b	a	c	b	c	a	a	c

Контрольная работа №2 (1семестр)

Вариант 1

11. Как называется способность товара обмениваться на другой товар?
 - a) потребительная стоимость;
 - b) меновая стоимость;

- с) альтернативная стоимость.
12. Товар служащий всеобщим эквивалентом?
- а) деньги;
 - б) благо;
 - с) услуга.
13. Платежеспособная потребность покупателей в данном товаре при данной цене?
- а) спрос;
 - б) предложение;
 - с) благо.
14. Какой закон звучит так: повышение цены товара (услуги) обычно ведет к росту величины предложения и, наоборот, снижение цены ведет к уменьшению величины предложения?
- а) закон спроса;
 - б) закон предложения;
 - с) закон стоимости.
15. Соперничество или борьба между _____ производителями одного _____ вида товаров за предпочтения и спрос потребителя.
- а) предпринимательство;
 - б) банкротство;
 - с) конкуренция.
16. Вид рынка, который состоит из небольшого числа продавцов, товары могут быть схожими, а могут и не схожими.
- а) монополия;
 - б) чистая конкуренция;
 - с) олигополия.
17. Инициативная, самостоятельная осуществляемая от своего имени на свой страх и риск и под свою имущественную ответственность деятельность граждан направленная на получение прибыли.
- а) предпринимательство;
 - б) конкуренция;
 - с) приватизация.
18. Рынок на котором продаются и приобретаются инвестиционные ресурсы.
- а) рынок труда;
 - б) рынок капитала;
 - с) рынок земли.
19. Вид предпринимательской деятельности в котором объектом купли-продажи выступают деньги, ценные бумаги или иностранная валюта.
- а) коммерческое предпринимательство;
 - б) финансовое предпринимательство;
 - с) страховое предпринимательство.
20. Как называется предпринимательская форма коллективной деятельности направленная на продажу товаров и предоставления услуг?
- а) предприятие;
 - б) товарищество;
 - с) фирма.

Вариант 2

1. Предприятия по характеру деятельности делятся на:
- а) производственные и непроизводственные;
 - б) промышленные и транспортные;
 - с) специализированные и многопрофильные.
2. Что такое инфляция?
- а) постоянное уменьшение общего уровня цен на товары и услуги;

- b) постоянный рост общего уровня цен на товары и услуги;
 c) стабильность цен на товары и услуги.
3. Что является основным показателем инфляции?
 a) индекс потребительских цен;
 b) ВВП;
 c) ВНРД.
4. Инфляция, которая возникает в результате жестких регулирований цен и доходов, проявляется в обострении товарного дефицита.
 a) ползучая инфляция;
 b) открытая инфляция;
 c) подавленная инфляция.
5. Как называется наиболее опасный и разрушительный тип инфляции, при которой происходит рост цен около 50% в месяц и при которой становится невыгодна любая производственный или другой вид торговой деятельности?
 a) галопирующая инфляция;
 b) открытая инфляция;
 c) гиперинфляция;
6. Динамику чего определяет дефлятор?
 a) ВВП;
 b) ВНП;
 c) ВНРД.
7. Ситуация в экономике при которой желающие работать люди вынуждены длительное время искать приемлемое для них место работы.
 a) инфляция;
 b) кризис;
 c) безработица.
8. С какого возраста человек имеет право на трудовую деятельность?
 a) с 15 лет;
 b) с 18 лет;
 c) с 25 лет.
9. Безработица, вызванная состоянием экономики в период кризиса, когда сокращение производства ведет к массовому увольнению рабочих.
 a) сезонная;
 b) циклическая;
 c) застойная.
10. Безработица, вызванная количеством людей, которые не могут найти работу по причине перенаселения территории.
 a) застойная;
 b) фрикционная;
 c) структурная.

Ключ к тестам

Вариант 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
b	a	a	b	c	c	a	b	b	c

Вариант 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
a	b	a	c	c	b	c	a	b	a

Контрольная работа № 4 по разделу 1 (2 семестр)

Вариант 1

1. В 1-ой половине какого века экономистами была выведена особенность системы рыночного управления проявляющаяся в повторении состояний в виде кризиса, оживления и подъема?
 - a) XIX в.;
 - b) XX в.;
 - c) XXI в.
2. Какой вид цикла свойственен строительному производству?
 - a) инвестиционные циклы;
 - b) промышленные циклы;
 - c) технологические циклы.
3. Вид цикла: длинные волны...
 - a) Смита;
 - b) Фишера;
 - c) Кондратьева.
4. Фаза цикла когда уровень производства и занятости начинают повышаться, постепенно растет спрос на товары и повышаются цены на них.
 - a) депрессия;
 - b) оживление;
 - c) кризис.
5. Фаза цикла при которой производство уже не падает, но еще и не растет, при этом начинают создаваться предпосылки роста.
 - a) оживление;
 - b) подъем;
 - c) депрессия.
6. Заключительная фаза цикла при которой достигается полная занятость, производство начинает работать на полную мощность, уровень цен на товары повышается.
 - a) оживление;
 - b) подъем;
 - c) спад.
7. Какую черту в своей основе имеют все фазы цикла?
 - a) повторяться;
 - b) не повторяться;
 - c) изменяться.
8. Сумма денежных средств и материальных благ полученных за определенный период времени.
 - a) доход;
 - b) благо;
 - c) налог.
9. Комплекс осуществляемых государством или местным органом власти мероприятий направленных на регулирование социально-экономических отношений.
 - a) налогообложение;
 - b) государственное регулирование;
 - c) социальная политика.
10. Как называются доходы в виде процента получаемые кредитором от заемщика, который устанавливается банками?
 - a) трансфертные доходы;

- b) заемные или передаваемые доходы;
- c) доходы от трудовой деятельности.

Вариант 2

1. Безвозмездная передача дохода населению для их распоряжения. Они несут функцию соц. защиты в виде пенсии, стипендии, пособий и т.п.
 - a) трансферты;
 - b) налоги;
 - c) товар.
2. Количество денег, полученное отдельными лицами в течение определенного периода.
 - a) располагаемый доход;
 - b) номинальный доход;
 - c) реальный доход.
3. Доход который может быть использован на личное потребление или сбережение.
 - a) располагаемый доход;
 - b) номинальный доход;
 - c) реальный доход.
4. Количество товаров и услуг, которое можно купить на располагаемый доход в течение определенного периода.
 - a) располагаемый доход;
 - b) номинальный доход;
 - c) реальный доход.
5. Социальная норма, которая представляет собой низшую границу стоимости рабочей силы простого труда в нормальных условиях
 - a) МРОТ;
 - b) ВВП;
 - c) доход.
6. Обязательный взнос в бюджет осуществляемый плательщиками в законодательном порядке.
 - a) налог;
 - b) пошлина;
 - c) зарплата.
7. Какой английский экономист определил 4 принципа налогообложения?
 - a) Джон Мейнард Кейнс;
 - b) Карл Маркс;
 - c) Адам Смит.
8. Какой из принципов налогообложения означает равномерность распределения налога между гражданами согласно их доходам?
 - a) принцип справедливости;
 - b) принцип определенности;
 - c) принцип экономии.
9. Какой из принципов налогообложения требует, чтобы сумма, способ и время платежа были точно заранее известны плательщику?
 - a) принцип справедливости;
 - b) принцип определенности;
 - c) принцип экономии.
10. Какой из принципов налогообложения предполагает, что налог должен взиматься в такое время и таким способом, который представляет большее удобство для плательщика?
 - a) принцип удобства;
 - b) принцип экономии;
 - c) принцип определенности.

Ключ к тестам

Вариант 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
a	a	c	b	c	b	a	a	c	b

Вариант 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
a	b	a	c	a	a,b	c	a	b	a

Контрольная работа № 4 (2 семестр)

Вариант 1

1. Что такое инфляция?
 - d) постоянное уменьшение общего уровня цен на товары и услуги;
 - e) постоянный рост общего уровня цен на товары и услуги;
 - f) стабильность цен на товары и услуги.
2. Что является основным показателем инфляции?
 - d) индекс потребительских цен;
 - e) ВВП;
 - f) ВНРД.
3. Инфляция, которая возникает в результате жестких регулирований цен и доходов, проявляется в обострении товарного дефицита.
 - d) ползучая инфляция;
 - e) открытая инфляция;
 - f) подавленная инфляция.
4. Как называется наиболее опасный и разрушительный тип инфляции, при которой происходит рост цен около 50% в месяц и при которой становится невыгодна любой производственный или другой вид торговой деятельности?
 - d) галопирующая инфляция;
 - e) открытая инфляция;
 - f) гиперинфляция;
5. Динамику чего определяет дефлятор?
 - d) ВВП;
 - e) ВВП;
 - f) ВНРД.
6. Ситуация в экономике при которой желающие работать люди вынуждены длительное время искать приемлемое для них место работы.
 - d) инфляция;
 - e) кризис;
 - f) безработица.
7. С какого возраста человек имеет право на трудовую деятельность?
 - d) с 15 лет;
 - e) с 18 лет;
 - f) с 25 лет.
8. Безработица, вызванная состоянием экономики в период кризиса, когда сокращение производства ведет к массовому увольнению рабочих.
 - d) сезонная;
 - e) циклическая;
 - f) застойная.

9. Безработица, вызванная количеством людей, которые не могут найти работу по причине перенаселения территории.
- d) застойная;
 - e) фрикционная;
 - f) структурная.
10. В 1-ой половине какого века экономистами была выведена особенность системы рыночного управления проявляющаяся в повторении состояний в виде кризиса, оживления и подъема?
- d) XIX в.;
 - e) XX в.;
 - f) XXI в.
11. Какой вид цикла свойственен строительному производству?
- d) инвестиционные циклы;
 - e) промышленные циклы;
 - f) технологические циклы.
12. Вид цикла: длинные волны...
- d) Смита;
 - e) Фишера;
 - f) Кондратьева.
13. Фаза цикла когда уровень производства и занятости начинают повышаться, постепенно растет спрос на товары и повышаются цены на них.
- d) депрессия;
 - e) оживление;
 - f) кризис.
14. Фаза цикла при которой производство уже не падает, но еще и не растет, при этом начинают создаваться предпосылки роста.
- d) оживление;
 - e) подъем;
 - f) депрессия.
15. Заключительная фаза цикла при которой достигается полная занятость, производство начинает работать на полную мощность, уровень цен на товары повышается.
- d) оживление;
 - e) подъем;
 - f) спад.
16. Какую черту в своей основе имеют все фазы цикла?
- d) повторяться;
 - e) не повторяться;
 - f) изменяться.
17. Сумма денежных средств и материальных благ полученных за определенный период времени.
- d) доход;
 - e) благо;
 - f) налог.
18. Комплекс осуществляемых государством или местным органом власти мероприятий направленных на регулирование социально-экономических отношений.
- d) налогообложение;
 - e) государственное регулирование;
 - f) социальная политика.
19. Как называются доходы в виде процента получаемые кредитором от заемщика, который устанавливается банками?
- d) трансфертные доходы;
 - e) заемные или передаваемые доходы;
 - f) доходы от трудовой деятельности.

20. Безвозмездная передача дохода населению для их распоряжения. Они несут функцию соц. защиты в виде пенсии, стипендии, пособий и т.п.
- d) трансферты;
 - e) налоги;
 - f) товар.
21. Социальная норма, которая представляет собой низшую границу стоимости рабочей силы простого труда в нормальных условиях
- d) МРОТ;
 - e) ВВП;
 - f) доход.
22. Обязательный взнос в бюджет осуществляемый плательщиками в законодательном порядке.
- d) налог;
 - e) пошлина;
 - f) зарплата.

Вариант 2

1. Какой английский экономист определил 4 принципа налогообложения?
- d) Джон Мейнард Кейнс;
 - e) Карл Маркс;
 - f) Адам Смит.
2. Какой из принципов налогообложения означает равномерность распределения налога между гражданами согласно их доходам?
- d) принцип справедливости;
 - e) принцип определенности;
 - f) принцип экономии.
3. Какой из принципов налогообложения требует, чтобы сумма, способ и время платежа были точно заранее известны плательщику?
- d) принцип справедливости;
 - e) принцип определенности;
 - f) принцип экономии.
4. Какой из принципов налогообложения предполагает, что налог должен взиматься в такое время и таким способом, который представляет большее удобство для плательщика?
- d) принцип удобства;
 - e) принцип экономии;
 - f) принцип определенности.
5. Какой из принципов налогообложения заключается в сокращении издержек и взимании налога, т.е. рационализации налогообложения?
- a) принцип экономии;
 - b) принцип удобства;
 - c) принцип справедливости.
6. Посредством какой функции налога государство создает условия для ускоренного развития (льготы, налоговые ставки, отмена налогов и т.д.)?
- a) стимулирующая;
 - b) распределительная;
 - c) регулирующая.
7. Какая функция налогов проявляется, когда посредством налогов в гос. бюджете скапливаются денежные средства направляемые затем на решение производственных и социальных проблем?
- a) фискальная;
 - b) распределительная;

- с) стимулирующая.
- 8. Налоги делятся на:
 - а) горизонтальные и вертикальные;
 - б) прямые и косвенные;
 - с) прямые и непрямые.
- 9. Плательщики какого налога платят от своего дохода или приобретаемого имущества?
 - а) косвенного;
 - б) прямого;
 - с) вертикального.
- 10. Плательщики какого налога платят налоги при покупке какого-либо товара?
 - а) косвенного;
 - б) прямого;
 - с) вертикального.
- 11. Коммерческий кредит это:
 - а) кредит коммерческих банков;
 - б) кредит под высокие %;
 - с) взаимокредитование предприятия.
- 12. К функциям коммерческих банков относится:
 - а) осуществление эмиссии;
 - б) выдача кредитов;
 - с) продажа и покупка ценных бумаг.
- 13. Рента это:
 - а) доход земельного собственника;
 - б) доход, получаемый с акций;
 - с) доход получаемый на судный капитал.
- 14. Акция – это ценная бумага:
 - а) на которую выплачивается часть прибыли;
 - б) удостоверяющая личность владельца предприятия;
 - с) выдаваемая в качестве поощрения за доблестный труд.
- 15. Ценные бумаги можно приобрести на рынке:
 - а) финансовом;
 - б) товаров и услуг;
 - с) фондовом.
- 16. Расходы и доходы государства отражены:
 - а) в конституции;
 - б) в бюджете;
 - с) документах Госбанка.
- 17. К косвенным налогам относится налог:
 - а) с продаж;
 - б) подоходный;
 - с) на землю.
- 18. В главе кредитной организации находится...
 - а) коммерческие банки;
 - б) центральный банк;
 - с) специально-кредитные организации.
- 19. Кто производит эмиссию денег?
 - а) Правительство РФ;

b) Коммерческие банки РФ;

c) Центральный банк РФ.

20. Ценная бумага, удостоверяющая право ее держателя на получение от лица выпустившего эту бумагу, в предусмотренный ею срок номинальной стоимости ценной бумаги или иного имущественного эквивалента.

a) вексель;

b) облигация;

c) чек.

21. Письменное денежное обязательство должника о возврате долга, форма и обращение которого регулируется специальным законодательством.

a) вексель;

b) акция;

c) чек.

22. Эмиссионная ценная бумага, закрепляющая право ее владельца на получение части прибыли акционерного общества в виде дивидендов, на участие в управлении акционерным обществом и на часть имущества, остающегося после его ликвидации.

a) акция;

b) чек;

c) вексель.

Ключ к тестам 1 вариант

1	2	3	4	5	6	7	8	9
b	a	c	c	b	c	a	b	a

10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
a	a	c	b	c	b	a	a	c	b	a	a	a,b

2 вариант

1	2	3	4														
c	a	b	a														
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
a	c	b	b	b	a	c	b,c	a	a	c	b	a	b	c	b	a	a

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
личностных:	
-развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность обучаемого для определения жизненно	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы

<p>важных интересов личности в условиях кризисного развития экономики, сокращения природных ресурсов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование системы знаний об экономической жизни общества, определение своих места и роли в экономическом пространстве; - воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью как к индивидуальной и общественной ценности. 	
<p>метапредметных:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - овладение умениями формулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других социальных наук, понимание сущности основных направлений современной экономической мысли; - овладение обучающимися навыками самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем; - формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации; - генерирование знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам как экономического развития Российской Федерации, так и мирового сообщества; умение применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений. 	<p>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</p>
<p>предметных:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - овладение умениями формулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других 	<p>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</p>

социальных наук, понимание сущности основных направлений современной экономической мысли;

- овладение обучающимися навыками самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем;
- формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации;
- генерирование знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам как экономического развития Российской Федерации, так и мирового сообщества; умение применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОУД.14. «Экономика» – итоговая контрольная работа в 1 семестре и экзамен во 2 семестре.

Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины .

Вопросы к итоговой контрольной работе за 1 семестр

1. Возникновение экономики и основные этапы ее развития.
2. Экономические блага
3. Потребности и их виды
4. Факторы производства.
5. Сущность и типы экономических систем.
6. Собственность как экономическая категория.
7. Многообразие форм собственности
8. Конкуренция и ее виды. Механизм совершенной и несовершенной конкуренции.
9. Монополия, олигополия
10. Спрос, предложение. Рыночное равновесие
11. Сущность рынка товаров и условия его возникновения.
12. товар
13. Понятие стоимости товаров.
14. Цена
15. Деньги и их функции. Теории денег.
16. Экономика предприятия: сущность, организационно-правовые формы.
17. Семейный бюджет. Доходы и расходы семьи.
18. Предприятие (фирма) как хозяйствующий субъект. Виды предприятий.
19. Экономическая природа прибыли: различие трактовок сущности, источников.
20. Предпринимательская способность как объединяющая составляющая рынков факторов производства.

Вариант 1

Задания части А:

1. Система жизни обеспечения страны, решающая задачи производства, распределения и потребления, различных благ. Это?
 - а) экономика
 - б) ресурс
 - в) экономическая наука
2. Материальные и интеллектуальные элементы необходимые для организации процесса, производства распределения и перераспределения товаров и услуг. Это?
 - а) экономические потребности
 - б) ресурсы
 - в) услуги
3. Весь материальный мир, который окружает человека. Что это?
 - а) экономические блага
 - б) природные блага
 - в) экономические товары
4. Действие, направленное на удовлетворение потребностей человека. Называется?
 - а) благом
 - б) услугой
 - в) ресурсом
5. Экономические блага бывают:
 - а) долговременные
 - б) недолговременные
 - в) все верно
6. Взаимозаменяемые блага называются:

- а) субститутами
- б) комплиментарными
- в) не как не называются

7. Сколько существует факторов производства:

- а) 10
- б) 20
- в) 5

8. Специфической формой этого фактора про-ва является технология. Что это?

- а) информация
- б) труд
- в) капитал

9. Отношение субъекта к вещи, как называется такая форма собственности:

- а) экономической
- б) юридической

10. Организации, предприятия являются:

- а) гражданами
- б) юридическими лицами
- в) все выше сказанное

11. Собственность, которая находится во владении организаций, предприятий называется:

- а) индивидуальной
- б) коллективной
- в) все ответы не верны

12. То что, принадлежит человеку, имеет название:

- а) владение
- б) пользование
- в) собственность

13. Действие субъекта направленное на достижение выдвинутой цели. Это?

- а) пользование
- б) распоряжение
- в) управление

14. Сторона или часть объективной действительности, называется?

- а) предметом науки
- б) структурой науки
- в) экономическими отношениями

15. Форма движения общественного продукта и услуг. Это?

- а) приватизация
- б) рынок
- в) магазин

16. Экономические функции рынка:

- а) регулирующая, информационная
- б) стимулирующая, регулирующая
- в) регулирующая, информационная, стимулирующая

17. 3 основных вопроса экономической теории:

- а) «ЧТО?», «КАК?»
- б) «КАК?»
- в) «ЧТО?», «КАК?», « ДЛЯ КОГО?»

18. Какие функции выполняет экономическая система:

- а) Создание материальных средств, для осуществления соц. Жизни
- б) создает предпосылки и условия других сторон жизни
- в) обеспечивает общ-во необходимым механизмом самоуправления
- г) все выше сказанное верно
- д) верно только а,б.

19. Какая система существует в слаборазвитых странах:

- а) плановая
- б) традиционная
- в) рыночная

20. Экономика, основанная на системе экономич. стимулов, которые исходят не от руководящего органа, а от самого потребителя. Называется?

- а) смешенной
- б) административно-командной
- в) рыночной

Задания части В:

Дайте определение следующим понятиям, характеристика которых приведена ниже.

1. Система экономических отношений, складывающихся между производителями и потребителями товаров, это _____
2. Постоянно возобновляемый, имеющий циклический характер процесс производства, это _____.
3. Продукт труда, предназначенный для обмена (продажи), это _____

Дайте характеристику следующим понятиям.

4. Благо
5. Совершенная конкуренция

Вариант 2

Задания части А:

1. Система жизнеобеспечения страны, решающая задачи производства, распределения и потребления различных благ, необходимых для удовлетворения потребностей людей и государства.
А) Экономика
Б) Социология
В) Философия
2. Наука посвященная изучению правил позволяющих осуществить выбор рациональной линии поведения человека, предприятия или государства, при решении экономических проблем.
А) Историческая
Б) Экономическая
В) Биологическая
3. Материальные и индивидуальные элементы необходимые для организации процесса производства распределения и перераспределения товаров и услуг.
А) Доходы
Б) Деньги
В) Ресурсы
4. Блага, которые могут существовать независимо от человека
А) Природные
Б) Экономические
В) Экологические
5. Действие направленное на удовлетворения потребностей человека, в процессе которого не создается новый продукт.
А) Экономика
Б) Услуга
В) Договор
6. Блага, исчезающие в процессе использования
А) Недолговременные
Б) Взаимозаменяемые
В) Взаимодополняемые
7. Блага, которые могут заменять друг- друга
А) Недолговременные
Б) Взаимозаменяемые
В) Взаимодополняемые
8. Процесс создания разных видов экономического продукта (в эконом. смысле)
А) Производство
Б) Распределение
В) Потребление
9. Что не входит в факторы производства?
А) Труд
Б) Капитал
В) Школа
10. Что не входит к видам собственности?
А) Юридическая
Б) Государственная
В) Отношения
11. Собственность, которая находится во владении организации, предприятия.

- А) Коллективная
- Б) Государственная
- В) Частная

12. Наука о законах управляющих производством и обменом материальных, жизненных благ в человеческом обществе.

- А) Экономическая теория
- Б) Историческая теория
- В) Литературная теория

13. Функция экономической теории, которая позволяет анализировать накопившиеся проблемы и формулировать выводы для правильного решения задач.

- А) Практическая
- Б) критическая
- В) Прогностическая

14. Функция экономической теории, которая предполагает разработку научных прогнозов, выявление перспектив общественного развития

- А) Практическая
- Б) Теоритическая
- В) Прогностическая

15. Функция экономической теории, которая состоит в том, что явления рассматриваются критически, выявляются преимущества, достоинства явлений, целесообразность их использования.

- А) Практическая
- Б) критическая
- В) Прогностическая

16. Форма преобразования собственности представляющий собой процесс передачи гос. Собственности в частные руки.

- А) управление
- Б) приватизация
- В) утилизация

17. Расположение вещи затрудняющее пользование ею всеми людьми, кроме одного или нескольких лиц, называемых владельцами.

- А) владение
- Б) распоряжение
- В) управление

18. Экономически реализованное место, для удовлетворения потребностей покупателя и продавца.

- А) дом
- Б) школа
- В) рынок

19. Функция рынка, где посредством цен, рынок стимулирует внедрение производства, определенных новшеств, снижение затрат на производство и повышение качества продукции.

- А) информационная
- Б) стимулирующая
- В) регулирующая

20. Совокупность точек, которые показывают различные комбинации максимальных объемов производства нескольких товаров или услуг, которые могут быть созданы в условиях при полной занятости и использования всех имеющихся в экономических ресурсах.

- А) кривая производственных возможностей
- Б) кривая предложения
- В) кривая спроса

Задания части В:

Дайте определение следующим понятиям, характеристика которых приведена ниже.

1. Свойство товара или услуги быть быстро проданным на рынке, это _____
2. Экономические ресурсы, осуществляющие производство или предназначенные для использования в нем, это _____.
3. Структура, при которой на рынке отсутствует конкуренция и функционирует одна фирма, это _____

Дайте характеристику следующим понятиям.

4. Взаимозаменяемость (субституция) благ
5. Деньги

Вариант 3

Задания части А:

1. Экономика это:

- а) совокупность общественных наук, изучающих производство, распределение и потребление товаров и услуг.
- б) комплекс дисциплин, объектом исследования которых являются различные стороны жизни общества.
- в) наука, изучающая наиболее общие и фундаментальные закономерности, определяющие структуру и эволюцию материального мира.

2. Потребность это:

- а) результат, по меньшей мере, одного действия, обязательно осуществленного при взаимодействии поставщика и потребителя, и, как правило, нематериальна.
- б) состояние, присущее живым организмам, выражающее их зависимость от объективных условий существования и развития, которое выступает источником различных форм их активности.
- в) количественная мера возможности выполнения какой-либо деятельности; условия, позволяющие с помощью определённых преобразований получить желаемый результат.

3. Ресурс это:

- а) результат, по меньшей мере, одного действия, обязательно осуществленного при взаимодействии поставщика и потребителя, и, как правило, нематериальна.
- б) состояние, присущее живым организмам, выражающее их зависимость от объективных условий существования и развития, которое выступает источником различных форм их активности.
- в) количественная мера возможности выполнения какой-либо деятельности; условия, позволяющие с помощью определённых преобразований получить желаемый результат.

4. Что из перечисленного ниже мы не можем назвать экономическими ресурсами:

- а) капитал
- б) деньги
- в) земля

5. Услуга это:

- а) результат, по меньшей мере, одного действия, обязательно осуществленного при взаимодействии поставщика и потребителя, и, как правило, нематериальна.
- б) состояние, присущее живым организмам, выражающее их зависимость от объективных условий существования и развития, которое выступает источником различных форм их активности.
- в) количественная мера возможности выполнения какой-либо деятельности; условия, позволяющие с помощью определённых преобразований получить желаемый результат.

6. Блага это:

- а) совокупность материальных предметов и услуг, которые являются предметом производственной деятельности и обмена, используются для удовлетворения человеческих потребностей.
- б) любая вещь, которая участвует в свободном обмене на другие вещи, продукт труда, способный удовлетворить человеческую потребность и специально произведённый для обмена.
- в) количественная мера возможности выполнения какой-либо деятельности; условия, позволяющие с помощью определённых преобразований получить желаемый результат.

7. Типы благ бывают:

- а) индивидуальные и природные
- б) экономические и индивидуальные
- в) природные и экономические

8. Что относится к долговременным благам:

- а) автомобиль
- б) мыло
- в) сливочное масло

9. Что относится к взаимозаменяемым благам:

- а) автомобиль
- б) книга
- в) маргарин

10. Собственность это:

- а) совокупность вещей, которые находятся в собственности какого-либо физического лица, юридического

лица или публично-правового образования

б) количественная мера возможности выполнения какой-либо деятельности; условия, позволяющие с помощью определённых преобразований получить желаемый результат.

в) цена, уплачиваемая за использование ограниченного количества земли и других природных ресурсов.

11. Имущество это:

а) совокупность вещей, которые находятся в собственности какого-либо физического лица, юридического лица или публично-правового образования

б) количественная мера возможности выполнения какой-либо деятельности; условия, позволяющие с помощью определённых преобразований получить желаемый результат.

в) цена, уплачиваемая за использование ограниченного количества земли и других природных ресурсов.

12. Объектом собственности может являться:

а) имущество

б) рента

в) семья

13. Субъектом собственности может являться:

а) земля

б) группа лиц

в) информация

14. Юридическая форма собственности это:

а) отношения субъекта к объекту

б) частная форма собственности

в) сторона или часть объективной деятельности

15. Коллективная форма собственности:

а) сторона или часть объективной деятельности

б) собственность находящаяся во владении организацией

в) частная собственность

16. Индивидуальная форма собственности:

а) частная форма собственности

б) сторона или часть объективной деятельности

в) отношения субъекта к объекту

17. Предмет экономической науки это:

а) сторона или часть объективной деятельности

б) собственность

в) имущество

18. Юридическое лицо это:

а) это человек не имеющий никаких прав

б) человек как субъект права (носитель прав и обязанностей)

в) созданная и зарегистрированная в установленном законом порядке организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом

19. Физическое лицо это:

а) это человек не имеющий никаких прав

б) человек как субъект права (носитель прав и обязанностей)

в) созданная и зарегистрированная в установленном законом порядке организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом

20. Приватизация это:

а) в иерархической системе такая реорганизация протекающих внутри системы процессов, при которой часть процессов переводятся на более низкий уровень иерархии

б) способность своими действиями приобретать и осуществлять права и обязанности.

в) форма преобразования собственности, представляющая собой процесс передачи (полной или частичной) государственной (муниципальной) собственности в частные руки

Задания части В:

Дайте определение следующим понятиям, характеристика которых приведена ниже.

1. Денежное выражение стоимости товара, это _____
2. Использование умственных и физических способностей людей, их навыков и опыта в форме услуг, необходимых для экономических благ, это _____
3. Тип рыночной структуры несовершенной конкуренции, в которой доминирует крайне малое количество фирм, это _____

Дайте характеристику следующим понятиям.

4. Экономические блага
5. Традиционная экономика

Ключ к контрольной работе.

I вариант

Задания части А:

1. А
2. Б
3. В
4. Б
5. В
6. А
7. В
8. А
9. А
10. Б
11. Б
12. В
13. В
14. А
15. Б
16. В
17. В
18. Г
19. Б
20. В

Задания части В:

1. Рынок
2. Воспроизводство
3. Товар

4. **Благо** – то, что способно удовлетворять повседневные жизненные потребности людей, приносить людям пользу, доставлять удовольствие.

5. **Совершенная конкуренция** – рыночная структура, при которой большое количество предприятий производит аналогичную продукцию, но ни размер предприятий, ни какие другие причины не позволяют хотя бы одному из них влиять на рыночную цену

II вариант

Задания части А:

1. А
2. Б
3. В
4. А
5. Б
6. А

7. Б
8. А
9. В
10. В
11. Б
12. А
13. А
14. В
15. Б
16. Б
17. А
18. В
19. Б
20. А

Задания части В:

1. Ликвидность

2. Факторы производства

3. Монополия

4. Взаимозаменяемость (субституция) благ – свойство товаров удовлетворять потребности за счет друг друга. Рост цены одного товара приводит к росту спроса на другой товар.

5. Деньги – всеобщий эквивалент товара; активы, служащие средством обращения, накопления (сокровища) и единицей учета.

III вариант

Задания части А:

1. А
2. Б
3. В
4. А
5. А
6. В
7. А
8. В
9. Б
10. А
11. А
12. Б
13. А
14. А
15. Б
16. А
17. А
18. В
19. Б
20. В

Задания части В:

1. Цена

2. Труд

3. Олигополия

4. Экономические блага (товары и услуги) – средства удовлетворения потребностей, доступные человечеству в меньших, чем необходимо объемах, которые нужно добывать или производить и которые распределяются определенным образом.

5. Традиционная экономика — экономическая система, в которой традиции и обычаи определяют практику использования ограниченных ресурсов.

Перечень вопросов к экзамену

1. Возникновение экономики и основные этапы ее развития.
2. Ограниченность благ, экономический выбор и альтернативные издержки.
3. Факторы производства.
4. Основные вопросы макро и микроэкономики.
5. Сущность и типы экономических систем.
6. Собственность как экономическая категория.
7. Многообразие форм собственности в современной смешанной и рыночной экономике.
8. Основные черты рыночной экономики.
9. Сущность рынка товаров и условия его возникновения.
10. Понятие стоимости товаров.
11. Деньги и их функции. Теории денег.
12. Экономика предприятия: сущность, организационно-правовые формы.
13. Предмет микроэкономики и основные микроэкономические понятия.
14. Семейный бюджет. Доходы и расходы семьи.
15. Предприятие (фирма) как хозяйствующий субъект. Виды предприятий.
16. Издержки производства, их сущность, структура и классификация.
17. Экономическая природа прибыли: различие трактовок сущности, источников.
18. Предпринимательская способность как объединяющая составляющая рынков факторов производства.
19. Конкуренция и ее виды. Механизм совершенной и несовершенной конкуренции.
20. Рынки факторов производства и ценообразования.
21. Заработная плата: различие трактовок сущности. Формы и системы заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата.
22. Процент на капитал: природа, динамика, факторы.
23. Доходы собственников факторов производства.
24. Земельная рента как доход с земли. Цена земли.
25. Заработная плата как доход от владения трудовыми ресурсами. Виды заработной платы.
26. Банковская система Российской Федерации.
27. Денежно-кредитная политика России. Сущность, инструменты, направленность.
28. Рынок ценных бумаг: понятие, виды, операции.
29. Безработица. Ее причины и виды.
30. Инфляция: сущность, причины возникновения и виды.
31. Кривая производственных возможностей.
32. Ценные бумаги: акции, облигации.
33. Центральный банк Российской Федерации: задачи, компетенции, взаимодействие с коммерческими банками.
34. Понятие кредитно-банковской системы и ее современная структура.
35. Фондовые биржи.
36. Бюджетный дефицит и профицит. Способы покрытия бюджетного дефицита.
37. Налоги, их сущность и виды. Принципы налогообложения.
38. Федеральные, региональные и местные налоги.
39. Инфляция и ее социальные последствия.

40. Налоговая система государства.
41. Основы денежно-кредитной политики государства
42. Соотношение полезности и стоимости товаров.
43. Производные ценные бумаги: контракт, опцион, фьючерс.
44. Валюта. Обменные курсы валют.
45. Глобализация мировой экономики.
46. Особенности современной экономики России.
47. Роль государства в смешанной экономике.
48. Роль государства в рыночной экономике.
49. Деньги и их роль в экономике.
50. Реальная и номинальная заработная плата, реальные и номинальные доходы.
51. Потребности и ограниченность ресурсов.
52. Операции, осуществляемые коммерческими банками.
53. Операции на фондовой бирже.
54. Антиинфляционная политика России.
55. Функции налогов.
56. Политика государства в области занятости.
57. Мотивация сотрудников: сущность, формы, примеры.
58. Экономический выбор и альтернативная стоимость.
59. Безработица. Причины и последствия безработицы.
60. Рынок труда: сущность, участники.
61. Экономические циклы.
62. Международная торговля.
63. Связь экономики с другими науками.
64. Основные типы безработицы.
65. Труд как категория: сущность, понятие, виды. Наемный труд.
66. Профессиональные союзы.
67. Заработная плата и мотивация труда.
68. Эффективность использования ресурсов.
69. Альтернативные издержки.
70. Косвенные и прямые налоги.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании самостоятельных и практических работ обучающегося учитывается следующее:

- качество и своевременность выполнения практических заданий, точность проведения расчетов, качество и количество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и

форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

 Н.А.Доронин

27 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПД.02 Математика

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Рыжкова О.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020г.

Председатель методической комиссии



Юдина М.Н.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения программы.....	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	3
1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины:	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	15
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	15
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	16
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	27
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	27
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	27
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	27
4.2.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	27
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	27
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	28

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (укрупненная группа специальности 38.00.00 «Экономика и управление»), для обучающихся очной формы обучения.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС среднего общего образования, с учетом примерной программы общеобразовательной дисциплины «Математика», которая одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Общеобразовательная учебная дисциплина «Математика» изучается в профильном цикле учебного плана ООП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППССЗ).

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины:

	Углубленный уровень «Системно-теоретические результаты»	
Раздел	I. Выпускник научится	III. Выпускник получит возможность научиться
Цели освоения предмета	Для успешного продолжения образования по специальностям, связанным с прикладным использованием математики	Для обеспечения возможности успешного продолжения образования по специальностям, связанным с осуществлением научной и исследовательской деятельности в области математики и смежных наук
	Требования к результатам	
Элементы теории множеств и математической логики	– Свободно оперировать ¹ понятиями: конечное множество, элемент множества, подмножество, пересечение, объединение и разность множеств, числовые множества на координатной прямой, отрезок, интервал, полуинтервал, промежуток с выколотой точкой, графическое представление множеств на координатной плоскости;	– Свободно оперировать ² понятиями: конечное множество, элемент множества, подмножество, пересечение, объединение и разность множеств, числовые множества на координатной прямой, отрезок, интервал, полуинтервал, промежуток с выколотой точкой, графическое представление множеств на координатной плоскости;

¹ Здесь и далее: знать определение понятия, знать и уметь обосновывать свойства (признаки, если они есть) понятия, характеризовать связи с другими понятиями, представляя одно понятие как часть целостного комплекса, использовать понятие и его свойства при проведении рассуждений, доказательств, решении задач.

² Здесь и далее: знать определение понятия, знать и уметь обосновывать свойства (признаки, если они есть) понятия, характеризовать связи с другими понятиями, представляя одно понятие как часть целостного комплекса, использовать понятие и его свойства при проведении рассуждений, доказательств, решении задач.

	<ul style="list-style-type: none"> – задавать множества перечислением и характеристическим свойством; – оперировать понятиями: утверждение, отрицание утверждения, истинные и ложные утверждения, причина, следствие, частный случай общего утверждения, контрпример; – проверять принадлежность элемента множеству; – находить пересечение и объединение множеств, в том числе представленных графически на числовой прямой и на координатной плоскости; – проводить доказательные рассуждения для обоснования истинности утверждений. <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать числовые множества на координатной прямой и на координатной плоскости для описания реальных процессов и явлений; – проводить доказательные рассуждения в ситуациях повседневной жизни, при решении задач из других предметов 	<ul style="list-style-type: none"> – задавать множества перечислением и характеристическим свойством; – оперировать понятиями: утверждение, отрицание утверждения, истинные и ложные утверждения, причина, следствие, частный случай общего утверждения, контрпример; – проверять принадлежность элемента множеству; – находить пересечение и объединение множеств, в том числе представленных графически на числовой прямой и на координатной плоскости; – проводить доказательные рассуждения для обоснования истинности утверждений. <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать числовые множества на координатной прямой и на координатной плоскости для описания реальных процессов и явлений; У проводить доказательные рассуждения в ситуациях повседневной жизни, при решении задач из других предметов
<p>Числа и выражения</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Свободно оперировать понятиями: натуральное число, множество натуральных чисел, целое число, множество целых чисел, обыкновенная дробь, десятичная дробь, смешанное число, рациональное число, множество рациональных чисел, иррациональное число, корень степени n, действительное число, множество действительных чисел, геометрическая интерпретация натуральных, целых, рациональных, действительных чисел; – понимать и объяснять разницу между позиционной и непозиционной системами записи чисел; 	<ul style="list-style-type: none"> – Свободно оперировать понятиями: натуральное число, множество натуральных чисел, целое число, множество целых чисел, обыкновенная дробь, десятичная дробь, смешанное число, рациональное число, множество рациональных чисел, иррациональное число, корень степени n, действительное число, множество действительных чисел, геометрическая интерпретация натуральных, целых, рациональных, действительных чисел; – понимать и объяснять разницу между позиционной и

	<ul style="list-style-type: none"> – переводить числа из одной системы записи (системы счисления) в другую; – доказывать и использовать признаки делимости суммы и произведения при выполнении вычислений и решении задач; – выполнять округление рациональных и иррациональных чисел с заданной точностью; – сравнивать действительные числа разными способами; – упорядочивать числа, записанные в виде обыкновенной и десятичной дроби, числа, записанные с использованием арифметического квадратного корня, корней степени больше 2; – находить НОД и НОК разными способами и использовать их при решении задач; – выполнять вычисления и преобразования выражений, содержащих действительные числа, в том числе корни натуральных степеней; – выполнять стандартные тождественные преобразования тригонометрических, логарифмических, степенных, иррациональных выражений. <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять и объяснять сравнение результатов вычислений при решении практических задач, в том числе приближенных вычислений, используя разные способы сравнений; – записывать, сравнивать, округлять числовые данные реальных величин с использованием разных систем измерения; <p>составлять и оценивать разными способами числовые выражения при решении практических задач и задач из других учебных предметов</p>	<p>непозиционными системами записи чисел;</p> <ul style="list-style-type: none"> – переводить числа из одной системы записи (системы счисления) в другую; – доказывать и использовать признаки делимости суммы и произведения при выполнении вычислений и решении задач; – выполнять округление рациональных и иррациональных чисел с заданной точностью; – сравнивать действительные числа разными способами; – упорядочивать числа, записанные в виде обыкновенной и десятичной дроби, числа, записанные с использованием арифметического квадратного корня, корней степени больше 2; – находить НОД и НОК разными способами и использовать их при решении задач; – выполнять вычисления и преобразования выражений, содержащих действительные числа, в том числе корни натуральных степеней; – выполнять стандартные тождественные преобразования тригонометрических, логарифмических, степенных, иррациональных выражений. <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять и объяснять сравнение результатов вычислений при решении практических задач, в том числе приближенных вычислений, используя разные способы сравнений; – записывать, сравнивать, округлять числовые данные реальных величин с использованием разных систем измерения;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – составлять и оценивать разными способами числовые выражения при решении практических задач и задач из других учебных предметов
Уравнения и неравенства	<ul style="list-style-type: none"> – Свободно оперировать понятиями: уравнение, неравенство, равносильные уравнения и неравенства, уравнение, являющееся следствием другого уравнения, уравнения, равносильные на множестве, равносильные преобразования уравнений; – решать разные виды уравнений и неравенств и их систем, в том числе некоторые уравнения 3-й и 4-й степеней, дробно-рациональные и иррациональные; – овладеть основными типами показательных, логарифмических, иррациональных, степенных уравнений и неравенств и стандартными методами их решений и применять их при решении задач; – применять теорему Безу к решению уравнений; – применять теорему Виета для решения некоторых уравнений степени выше второй; – понимать смысл теорем о равносильных и неравносильных преобразованиях уравнений и уметь их доказывать; – владеть методами решения уравнений, неравенств и их систем, уметь выбирать метод решения и обосновывать свой выбор; – использовать метод интервалов для решения неравенств, в том числе дробно-рациональных и включающих в себя иррациональные выражения; – решать алгебраические уравнения и неравенства и их системы с параметрами алгебраическим и графическим методами; – владеть разными методами доказательства неравенств; 	<ul style="list-style-type: none"> – Свободно оперировать понятиями: уравнение, неравенство, равносильные уравнения и неравенства, уравнение, являющееся следствием другого уравнения, уравнения, равносильные на множестве, равносильные преобразования уравнений; – решать разные виды уравнений и неравенств и их систем, в том числе некоторые уравнения 3-й и 4-й степеней, дробно-рациональные и иррациональные; – овладеть основными типами показательных, логарифмических, иррациональных, степенных уравнений и неравенств и стандартными методами их решений и применять их при решении задач; – применять теорему Безу к решению уравнений; – применять теорему Виета для решения некоторых уравнений степени выше второй; – понимать смысл теорем о равносильных и неравносильных преобразованиях уравнений и уметь их доказывать; – владеть методами решения уравнений, неравенств и их систем, уметь выбирать метод решения и обосновывать свой выбор; – использовать метод интервалов для решения неравенств, в том числе дробно-рациональных и включающих в себя иррациональные выражения; – решать алгебраические уравнения и неравенства и их системы с параметрами

	<ul style="list-style-type: none"> – решать уравнения в целых числах; – изображать множества на плоскости, задаваемые уравнениями, неравенствами и их системами; – свободно использовать тождественные преобразования при решении уравнений и систем уравнений <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять и решать уравнения, неравенства, их системы при решении задач других учебных предметов; – выполнять оценку правдоподобия результатов, получаемых при решении различных уравнений, неравенств и их систем при решении задач других учебных предметов; – составлять и решать уравнения и неравенства с параметрами при решении задач других учебных предметов; – составлять уравнение, неравенство или их систему, описывающие реальную ситуацию или прикладную задачу, интерпретировать полученные результаты; <p>1. использовать программные средства при решении отдельных классов уравнений и неравенств</p>	<p>алгебраическим и графическим методами;</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть разными методами доказательства неравенств; – решать уравнения в целых числах; – изображать множества на плоскости, задаваемые уравнениями, неравенствами и их системами; – свободно использовать тождественные преобразования при решении уравнений и систем уравнений <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять и решать уравнения, неравенства, их системы при решении задач других учебных предметов; – выполнять оценку правдоподобия результатов, получаемых при решении различных уравнений, неравенств и их систем при решении задач других учебных предметов; – составлять и решать уравнения и неравенства с параметрами при решении задач других учебных предметов; – составлять уравнение, неравенство или их систему, описывающие реальную ситуацию или прикладную задачу, интерпретировать полученные результаты; – использовать программные средства при решении отдельных классов уравнений и неравенств
Функции	<ul style="list-style-type: none"> – Владеть понятиями: зависимость величин, функция, аргумент и значение функции, область определения и множество значений функции, график зависимости, график функции, нули функции, промежутки знакопостоянства, возрастание на числовом промежутке, убывание на числовом промежутке, 	<ul style="list-style-type: none"> – Владеть понятиями: зависимость величин, функция, аргумент и значение функции, область определения и множество значений функции, график зависимости, график функции, нули функции, промежутки знакопостоянства, возрастание на числовом промежутке, убывание на

	<p>наибольшее и наименьшее значение функции на числовом промежутке, периодическая функция, период, четная и нечетная функции; уметь применять эти понятия при решении задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть понятием степенная функция; строить ее график и уметь применять свойства степенной функции при решении задач; – владеть понятиями показательная функция, экспонента; строить их графики и уметь применять свойства показательной функции при решении задач; – владеть понятием логарифмическая функция; строить ее график и уметь применять свойства логарифмической функции при решении задач; – владеть понятиями тригонометрические функции; строить их графики и уметь применять свойства тригонометрических функций при решении задач; – владеть понятием обратная функция; применять это понятие при решении задач; – применять при решении задач свойства функций: четность, периодичность, ограниченность; – применять при решении задач преобразования графиков функций; – владеть понятиями числовая последовательность, арифметическая и геометрическая прогрессия; – применять при решении задач свойства и признаки арифметической и геометрической прогрессий. <p><i>В повседневной жизни и при изучении других учебных предметов:</i></p> <p>2. определять по графикам и использовать для решения прикладных задач свойства</p>	<p>числовом промежутке, наибольшее и наименьшее значение функции на числовом промежутке, периодическая функция, период, четная и нечетная функции; уметь применять эти понятия при решении задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть понятием степенная функция; строить ее график и уметь применять свойства степенной функции при решении задач; – владеть понятиями показательная функция, экспонента; строить их графики и уметь применять свойства показательной функции при решении задач; – владеть понятием логарифмическая функция; строить ее график и уметь применять свойства логарифмической функции при решении задач; – владеть понятиями тригонометрические функции; строить их графики и уметь применять свойства тригонометрических функций при решении задач; – владеть понятием обратная функция; применять это понятие при решении задач; – применять при решении задач свойства функций: четность, периодичность, ограниченность; – применять при решении задач преобразования графиков функций; – владеть понятиями числовая последовательность, арифметическая и геометрическая прогрессия; – применять при решении задач свойства и признаки арифметической и геометрической прогрессий. <p><i>В повседневной жизни и при изучении других учебных предметов:</i></p>
--	---	--

	<p>реальных процессов и зависимостей (наибольшие и наименьшие значения, промежутки возрастания и убывания функции, промежутки знакопостоянства, асимптоты, точки перегиба, период и т.п.);</p> <p>3. интерпретировать свойства в контексте конкретной практической ситуации;.</p> <p>определять по графикам простейшие характеристики периодических процессов в биологии, экономике, музыке, радиосвязи и др. (амплитуда, период и т.п.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определять по графикам и использовать для решения прикладных задач свойства реальных процессов и зависимостей (наибольшие и наименьшие значения, промежутки возрастания и убывания функции, промежутки знакопостоянства, асимптоты, точки перегиба, период и т.п.); – интерпретировать свойства в контексте конкретной практической ситуации;. – определять по графикам простейшие характеристики периодических процессов в биологии, экономике, музыке, радиосвязи и др. (амплитуда, период и т.п.)
<p>Элементы математического анализа</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Владеть понятием бесконечно убывающая геометрическая прогрессия и уметь применять его при решении задач; – применять для решения задач теорию пределов; – владеть понятиями бесконечно большие и бесконечно малые числовые последовательности и уметь сравнивать бесконечно большие и бесконечно малые последовательности; – владеть понятиями: производная функции в точке, производная функции; 4. вычислять производные элементарных функций и их комбинаций; 5. исследовать функции на монотонность и экстремумы; 6. строить графики и применять к решению задач, в том числе с параметром; 7. владеть понятием касательная к графику функции и уметь применять его при решении задач; 8. владеть понятиями первообразная функция, определенный интеграл; – применять теорему Ньютона–Лейбница и ее следствия для решения задач. 	<ul style="list-style-type: none"> – Владеть понятием бесконечно убывающая геометрическая прогрессия и уметь применять его при решении задач; – применять для решения задач теорию пределов; – владеть понятиями бесконечно большие и бесконечно малые числовые последовательности и уметь сравнивать бесконечно большие и бесконечно малые последовательности; – владеть понятиями: производная функции в точке, производная функции; – вычислять производные элементарных функций и их комбинаций; – исследовать функции на монотонность и экстремумы; – строить графики и применять к решению задач, в том числе с параметром; – владеть понятием касательная к графику функции и уметь применять его при решении задач; – владеть понятиями первообразная функция, определенный интеграл;

	<p><i>В повседневной жизни и при изучении других учебных предметов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – решать прикладные задачи из биологии, физики, химии, экономики и других предметов, связанные с исследованием характеристик процессов; – интерпретировать полученные результаты 	<ul style="list-style-type: none"> – применять теорему Ньютона–Лейбница и ее следствия для решения задач. <p><i>В повседневной жизни и при изучении других учебных предметов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – решать прикладные задачи из биологии, физики, химии, экономики и других предметов, связанные с исследованием характеристик процессов; – интерпретировать полученные результаты
<p>Статистика и теория вероятностей, логика и комбинаторика</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Оперировать основными описательными характеристиками числового набора, понятием генеральная совокупность и выборкой из нее; 9. оперировать понятиями: частота и вероятность события, сумма и произведение вероятностей, вычислять вероятности событий на основе подсчета числа исходов; 10. владеть основными понятиями комбинаторики и уметь их применять при решении задач; 11. иметь представление об основах теории вероятностей; 12. иметь представление о дискретных и непрерывных случайных величинах и распределениях, о независимости случайных величин; 13. иметь представление о математическом ожидании и дисперсии случайных величин; 14. иметь представление о совместных распределениях случайных величин; – понимать суть закона больших чисел и выборочного метода измерения вероятностей; – иметь представление о нормальном распределении и примерах нормально распределенных случайных величин; – иметь представление о корреляции случайных величин. 	<ul style="list-style-type: none"> – Оперировать основными описательными характеристиками числового набора, понятием генеральная совокупность и выборкой из нее; – оперировать понятиями: частота и вероятность события, сумма и произведение вероятностей, вычислять вероятности событий на основе подсчета числа исходов; – владеть основными понятиями комбинаторики и уметь их применять при решении задач; – иметь представление об основах теории вероятностей; – иметь представление о дискретных и непрерывных случайных величинах и распределениях, о независимости случайных величин; – иметь представление о математическом ожидании и дисперсии случайных величин; – иметь представление о совместных распределениях случайных величин; – понимать суть закона больших чисел и выборочного метода измерения вероятностей; – иметь представление о нормальном распределении и примерах нормально распределенных случайных величин;

	<p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – вычислять или оценивать вероятности событий в реальной жизни; – выбирать методы подходящего представления и обработки данных 	<ul style="list-style-type: none"> – иметь представление о корреляции случайных величин. <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – вычислять или оценивать вероятности событий в реальной жизни; – выбирать методы подходящего представления и обработки данных
Текстовые задачи	<ul style="list-style-type: none"> – Решать разные задачи повышенной трудности; – анализировать условие задачи, выбирать оптимальный метод решения задачи, рассматривая различные методы; – строить модель решения задачи, проводить доказательные рассуждения при решении задачи; – решать задачи, требующие перебора вариантов, проверки условий, выбора оптимального результата; – анализировать и интерпретировать полученные решения в контексте условия задачи, выбирать решения, не противоречащие контексту; – переводить при решении задачи информацию из одной формы записи в другую, используя при необходимости схемы, таблицы, графики, диаграммы. <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – решать практические задачи и задачи из других предметов 	<ul style="list-style-type: none"> – Решать разные задачи повышенной трудности; – анализировать условие задачи, выбирать оптимальный метод решения задачи, рассматривая различные методы; – строить модель решения задачи, проводить доказательные рассуждения при решении задачи; – решать задачи, требующие перебора вариантов, проверки условий, выбора оптимального результата; – анализировать и интерпретировать полученные решения в контексте условия задачи, выбирать решения, не противоречащие контексту; – переводить при решении задачи информацию из одной формы записи в другую, используя при необходимости схемы, таблицы, графики, диаграммы. <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – решать практические задачи и задачи из других предметов
Геометрия	<ul style="list-style-type: none"> – Владеть геометрическими понятиями при решении задач и проведении математических рассуждений; – самостоятельно формулировать определения геометрических фигур, выдвигать гипотезы о новых свойствах и признаках геометрических фигур и обосновывать или опровергать их, обобщать или конкретизировать результаты на новых классах фигур, проводить в несложных 	<ul style="list-style-type: none"> – Владеть геометрическими понятиями при решении задач и проведении математических рассуждений; – самостоятельно формулировать определения геометрических фигур, выдвигать гипотезы о новых свойствах и признаках геометрических фигур и обосновывать или опровергать их, обобщать или конкретизировать результаты на новых классах фигур, проводить в несложных случаях

	<p>случаях классификацию фигур по различным основаниям;</p> <ul style="list-style-type: none"> – исследовать чертежи, включая комбинации фигур, извлекать, интерпретировать и преобразовывать информацию, представленную на чертежах; – решать задачи геометрического содержания, в том числе в ситуациях, когда алгоритм решения не следует явно из условия, выполнять необходимые для решения задачи дополнительные построения, исследовать возможность применения теорем и формул для решения задач; – уметь формулировать и доказывать геометрические утверждения; – владеть понятиями стереометрии: призма, параллелепипед, пирамида, тетраэдр; – иметь представления об аксиомах стереометрии и следствиях из них и уметь применять их при решении задач; – уметь строить сечения многогранников с использованием различных методов, в том числе и метода следов; – иметь представление о скрещивающихся прямых в пространстве и уметь находить угол и расстояние между ними; – применять теоремы о параллельности прямых и плоскостей в пространстве при решении задач; – уметь применять параллельное проектирование для изображения фигур; – уметь применять перпендикулярности прямой и плоскости при решении задач; – владеть понятиями ортогональное проектирование, наклонные и их проекции, уметь применять теорему о трех перпендикулярах при решении задач; 	<p>классификацию фигур по различным основаниям;</p> <ul style="list-style-type: none"> – исследовать чертежи, включая комбинации фигур, извлекать, интерпретировать и преобразовывать информацию, представленную на чертежах; – решать задачи геометрического содержания, в том числе в ситуациях, когда алгоритм решения не следует явно из условия, выполнять необходимые для решения задачи дополнительные построения, исследовать возможность применения теорем и формул для решения задач; – уметь формулировать и доказывать геометрические утверждения; – владеть понятиями стереометрии: призма, параллелепипед, пирамида, тетраэдр; – иметь представления об аксиомах стереометрии и следствиях из них и уметь применять их при решении задач; – уметь строить сечения многогранников с использованием различных методов, в том числе и метода следов; – иметь представление о скрещивающихся прямых в пространстве и уметь находить угол и расстояние между ними; – применять теоремы о параллельности прямых и плоскостей в пространстве при решении задач; – уметь применять параллельное проектирование для изображения фигур; – уметь применять перпендикулярности прямой и плоскости при решении задач; – владеть понятиями ортогональное проектирование,
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> – владеть понятиями расстояние между фигурами в пространстве, общий перпендикуляр двух скрещивающихся прямых и уметь применять их при решении задач; – владеть понятием угол между прямой и плоскостью и уметь применять его при решении задач; 1. владеть понятиями двугранный угол, угол между плоскостями, перпендикулярные плоскости и уметь применять их при решении задач; 2. владеть понятиями призма, параллелепипед и применять свойства параллелепипеда при решении задач; 3. владеть понятием прямоугольный параллелепипед и применять его при решении задач; 4. владеть понятиями пирамида, виды пирамид, элементы правильной пирамиды и уметь применять их при решении задач; 5. иметь представление о теореме Эйлера, правильных многогранниках; 6. владеть понятием площади поверхностей многогранников и уметь применять его при решении задач; 7. владеть понятиями тела вращения (цилиндр, конус, шар и сфера), их сечения и уметь применять их при решении задач; 8. владеть понятиями касательные прямые и плоскости и уметь применять их при решении задач; 9. иметь представления о вписанных и описанных сферах и уметь применять их при решении задач; 10. владеть понятиями объем, объемы многогранников, тел вращения и применять их при решении задач; 11. иметь представление о развертке цилиндра и конуса, площади поверхности цилиндра и конуса, уметь применять их при решении задач; 12. иметь представление о площади сферы и уметь применять его при решении задач; 	<ul style="list-style-type: none"> наклонные и их проекции, уметь применять теорему о трех перпендикулярах при решении задач; – владеть понятиями расстояние между фигурами в пространстве, общий перпендикуляр двух скрещивающихся прямых и уметь применять их при решении задач; – владеть понятием угол между прямой и плоскостью и уметь применять его при решении задач; – владеть понятиями двугранный угол, угол между плоскостями, перпендикулярные плоскости и уметь применять их при решении задач; – владеть понятиями призма, параллелепипед и применять свойства параллелепипеда при решении задач; – владеть понятием прямоугольный параллелепипед и применять его при решении задач; – владеть понятиями пирамида, виды пирамид, элементы правильной пирамиды и уметь применять их при решении задач; – иметь представление о теореме Эйлера, правильных многогранниках; – владеть понятием площади поверхностей многогранников и уметь применять его при решении задач; – владеть понятиями тела вращения (цилиндр, конус, шар и сфера), их сечения и уметь применять их при решении задач; – владеть понятиями касательные прямые и плоскости и уметь применять их при решении задач; – иметь представления о вписанных и описанных сферах
--	---	---

	<p>13. уметь решать задачи на комбинации многогранников и тел вращения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – иметь представление о подобии в пространстве и уметь решать задачи на отношение объемов и площадей поверхностей подобных фигур. <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять с использованием свойств геометрических фигур математические модели для решения задач практического характера и задач из смежных дисциплин, исследовать полученные модели и интерпретировать результат 	<p>и уметь применять их при решении задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть понятиями объем, объемы многогранников, тел вращения и применять их при решении задач; – иметь представление о развертке цилиндра и конуса, площади поверхности цилиндра и конуса, уметь применять их при решении задач; – иметь представление о площади сферы и уметь применять его при решении задач; – уметь решать задачи на комбинации многогранников и тел вращения; – иметь представление о подобии в пространстве и уметь решать задачи на отношение объемов и площадей поверхностей подобных фигур. <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять с использованием свойств геометрических фигур математические модели для решения задач практического характера и задач из смежных дисциплин, исследовать полученные модели и интерпретировать результат
Векторы и координаты в пространстве	<ol style="list-style-type: none"> 1. Владеть понятиями векторы и их координаты; 2. уметь выполнять операции над векторами; 3. использовать скалярное произведение векторов при решении задач; 4. применять уравнение плоскости, формулу расстояния между точками, уравнение сферы при решении задач; 5. применять векторы и метод координат в пространстве при решении задач 	<ul style="list-style-type: none"> – Владеть понятиями векторы и их координаты; – уметь выполнять операции над векторами; – использовать скалярное произведение векторов при решении задач; – применять уравнение плоскости, формулу расстояния между точками, уравнение сферы при решении задач; – применять векторы и метод координат в пространстве при решении задач
История математики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Иметь представление о вкладе выдающихся математиков в развитие науки; 2. понимать роль математики в развитии России 	<ul style="list-style-type: none"> – Иметь представление о вкладе выдающихся математиков в развитие науки; – понимать роль математики в развитии России

Методы математики	3. Использовать основные методы доказательства, проводить доказательство и выполнять опровержение; 4. применять основные методы решения математических задач; 5. на основе математических закономерностей в природе характеризовать красоту и совершенство окружающего мира и произведений искусства; 6. применять простейшие программные средства и электронно-коммуникационные системы при решении математических задач; 7. пользоваться прикладными программами и программами символьных вычислений для исследования математических объектов	– Использовать основные методы доказательства, проводить доказательство и выполнять опровержение; – применять основные методы решения математических задач; – на основе математических закономерностей в природе характеризовать красоту и совершенство окружающего мира и произведений искусства; – применять простейшие программные средства и электронно-коммуникационные системы при решении математических задач; – пользоваться прикладными программами и программами символьных вычислений для исследования математических объектов
--------------------------	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	216
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	24
в том числе:	
лекции (уроки)	12
практические занятия	12
Самостоятельная работа	192
Промежуточная аттестация в форме экзамена во 2 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы обучающихся	Объем часов
Алгебра и начала анализа		
Раздел 1. Повторение		
		42
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала. Ознакомление с ролью математики в науке, технике, экономике, информационных технологиях и практической деятельности.	2
Тема 1.2. Целые и рациональные числа	Содержание учебного материала. Целые и рациональные числа.	2
Тема 1.3. Выполнение арифметических действий над числами	Практическое занятие Решение задач с использованием свойств чисел и систем счисления, делимости, долей и частей, процентов, модулей чисел.	2
Тема 1.4. Действительные числа.	Содержание учебного материала. Действительные числа.	2
Тема 1.5. Иррациональные числа	Содержание учебного материала Иррациональные числа и действия с ними.	2
Тема 1.6. Избавление от иррациональности в знаменателе.	Практическое занятие Избавление от иррациональности в знаменателе.	
Тема 1.7 Решение задач с использованием свойств степеней и корней	Практическое занятие Решение задач с использованием свойств степеней и корней, многочленов.	2
Тема 1.8 Преобразований многочленов	Содержание учебного материала Преобразований многочленов и дробно-рациональных выражений.	2
Тема 1.9 Решение задач с использованием градусной меры угла.	Практическое занятие Решение задач с использованием градусной меры угла.	2
Тема 1.10 Модуль числа и его свойства.	Содержание учебного материала. Модуль числа и его свойства.	2
Тема 1.11 Решение задач на движение и совместную работу	Практическое занятие Решение задач на движение и совместную работу с помощью линейных, квадратных и дробно-рациональных уравнений и их систем.	2
Тема 1.12 Решение задач на смеси и сплавы	Практическое занятие Решение задач на смеси и сплавы с помощью линейных, квадратных и дробно-рациональных уравнений и их систем.	2
Тема 1.13 Решение задач с помощью числовых неравенств	Практическое занятие Решение задач с помощью числовых неравенств и систем неравенств с одной переменной, с применением изображения числовых промежутков.	2

Тема 1.14 Решение задач с использованием числовых функций	Практическое занятие Решение задач с использованием числовых функций и их графиков.	2
Тема 1.15 Использование свойств и графиков линейных и квадратичных функций	Практическое занятие Использование свойств и графиков линейных и квадратичных функций.	2
Тема 1.16 Использование свойств и графиков обратной пропорциональности и функции $y = \sqrt{x}$.	Практическое занятие Использование свойств и графиков обратной пропорциональности и функции $y = \sqrt{x}$.	2
Тема 1.17 Графическое решение уравнений и неравенств.	Практическое занятие Графическое решение уравнений и неравенств.	2
Тема 1.18 Использование операций над множествами и высказываниями	Практическое занятие Использование операций над множествами и высказываниями.	2
Тема 1.19 Использование неравенств и систем неравенств с одной переменной	Практическое занятие Использование неравенств и систем неравенств с одной переменной, числовых промежутков, их объединений и пересечений.	2
Тема 1.20 Применение при решении задач свойств арифметической и геометрической прогрессии	Практическое занятие Применение при решении задач свойств арифметической и геометрической прогрессии, суммирования бесконечной сходящейся геометрической прогрессии.	2
Тема 1.21 Контрольная работа №1	Практическое занятие Контрольная работа №1	2
Раздел 2. Теория множества и логика высказываний		24
Тема 2.1. Множества.	Содержание учебного материала Множества (числовые, геометрических фигур). Характеристическое свойство, элемент множества, пустое, конечное, бесконечное множество. Способы задания множеств Подмножество.	2
Тема 2.2. Операции над множествами	Содержание учебного материала Отношения принадлежности, включения, равенства. Операции над множествами.	2
Тема 2.3. Круги Эйлера	Содержание учебного материала Круги Эйлера. Конечные и бесконечные, счетные и несчетные множества.	2
Тема 2.4. Операции над высказываниями	Содержание учебного материала Истинные и ложные высказывания, операции над высказываниями. <i>Алгебра высказываний</i>	2
Тема 2.5. Связь высказываний с множествами	Содержание учебного материала Связь высказываний с множествами. Кванторы существования и всеобщности.	2
Тема 2.6. Законы логики	Содержание учебного материала Законы логики. <i>Основные логические правила</i> . Решение логических задач с использованием кругов Эйлера, <i>основных логических правил</i> .	2
Тема 2.7. Теоремы	Содержание учебного материала Умозаключения. Обоснования и доказательство в математике. Теоремы.	2
Тема 2.8. Виды математических утверждений	Содержание учебного материала Виды математических утверждений. <i>Виды доказательств. Математическая индукция.</i>	2

Тема 2.9. Признак и свойство, необходимые и достаточные условия	Содержание учебного материала <i>Утверждения: обратное данному, противоположное, обратное противоположному данному.</i> Признак и свойство, необходимые и достаточные условия	2
Тема 2.10. <i>Основная теорема арифметики. Алгоритм Евклида</i>	Содержание учебного материала <i>Основная теорема арифметики. Остатки и сравнения. Алгоритм Евклида. Китайская теорема об остатках.</i>	2
Тема 2.11. <i>Малая теорема Ферма. Функция Эйлера</i>	Содержание учебного материала <i>Малая теорема Ферма. q-ичные системы счисления. Функция Эйлера, число и сумма делителей натурального числа.</i>	2
Тема 2.12. Контрольная работа №2	Практическое занятие Контрольная работа №2	2
Раздел 3. Основы тригонометрии		32
Тема 3.1. Радианная мера угла, тригонометрическая окружность	Содержание учебного материала. Радианная мера угла, тригонометрическая окружность.	2
Тема 3.2. Тригонометрические функции чисел и углов.	Содержание учебного материала. Тригонометрические функции чисел и углов.	2
Тема 3.3. Формулы приведения.	Практическое занятие Формулы приведения.	2
Тема 3.4. Сложения тригонометрических функций	Практическое занятие Сложения тригонометрических функций, формулы двойного и половинного аргумента.	2
Тема 3.5. Преобразование суммы, разности	Практическое занятие Преобразование суммы, разности в произведение тригонометрических функций, и наоборот.	2
Тема 3.6. Нули функции, промежутки знакопостоянства, монотонность	Содержание учебного материала Нули функции, промежутки знакопостоянства, монотонность.	2
Тема 3.7. Наибольшее и наименьшее значение функции.	Практическое занятие Наибольшее и наименьшее значение функции.	2
Тема 3.8 Четные и нечетные функции, периодичность	Содержание учебного материала Периодические функции и наименьший период. Четные и нечетные функции. <i>Функции «дробная часть числа» $y = \{x\}$ и «целая часть числа» $y = [x]$.</i>	2
Тема 3.9 Тригонометрические функции числового аргумента	Содержание учебного материала Тригонометрические функции числового аргумента $y = \cos x$, $y = \sin x$, $y = \operatorname{tg} x$, $y = \operatorname{ctg} x$.	2
Тема 3.10 Свойства и графики тригонометрических функций.	Содержание учебного материала Свойства и графики тригонометрических функций.	2
Тема 3.11 Обратные тригонометрические функции	Содержание учебного материала. Обратные тригонометрические функции, их главные значения, свойства и графики.	2
Тема 3.12 Тригонометрические уравнения	Содержание учебного материала Тригонометрические уравнения.	2

Тема 3.13 Однородные тригонометрические уравнения.	Практическое занятие Однородные тригонометрические уравнения.	
Тема 3.14 Решение простейших тригонометрических неравенств	Практическое занятие Решение простейших тригонометрических неравенств.	2
Тема 3.15 Простейшие системы тригонометрических уравнений	Практическое занятие Простейшие системы тригонометрических уравнений.	2
Тема 3.16 Контрольная работа №3	Практическое занятие Контрольная работа №3	2
Раздел 4. Корни, степени, логарифмы		24
Тема 4.1. Степень с действительным показателем	Содержание учебного материала Степень с действительным показателем, свойства степени.	2
Тема 4.2. Простейшие показательные уравнения	Практическое занятие Простейшие показательные уравнения	2
Тема 4.3. Простейшие показательные неравенства	Практическое занятие Простейшие показательные неравенства	2
Тема 4.4. Показательная функция	Содержание учебного материала. Показательная функция и ее свойства и график. Число e и функция $y = e^x$.	2
Тема 4.5. Логарифм, свойства логарифма	Содержание учебного материала Логарифм, свойства логарифма. Десятичный и натуральный логарифм.	2
Тема 4.6. Преобразование логарифмических выражений.	Практическое занятие Преобразование логарифмических выражений.	2
Тема 4.7. Логарифмические уравнения.	Практическое занятие Логарифмические уравнения.	2
Тема 4.8. Логарифмические неравенства.	Практическое занятие Логарифмические неравенства.	2
Тема 4.9. Логарифмическая функция и ее свойства и график	Содержание учебного материала Логарифмическая функция и ее свойства и график.	2
Тема 4.10. Степенная функция и ее свойства и график.	Содержание учебного материала Степенная функция и ее свойства и график.	2
Тема 4.11. Иррациональные уравнения.	Практическое занятие Иррациональные уравнения.	2
Тема 4.12. Контрольная работа №4	Практическое занятие Контрольная работа №4	2
Раздел 5. Комплексные числа		14
Тема 5.1. Представления о множестве комплексных чисел	Содержание учебного материала. Первичные представления о множестве комплексных чисел	2
Тема 5.2. <i>Действия с комплексными числами</i>	Содержание учебного материала. <i>Действия с комплексными числами.</i>	2

Тема 5.3. <i>Комплексно сопряженные числа.</i>	Содержание учебного материала <i>Комплексно сопряженные числа.</i>	
Тема 5.4 <i>Модуль и аргумент числа.</i>	Содержание учебного материала. <i>Модуль и аргумент числа.</i>	
Тема 5.5 <i>Тригонометрическая форма комплексного числа.</i>	Содержание учебного материала. <i>Тригонометрическая форма комплексного числа.</i>	2
Тема 5.6 <i>Решение уравнений в комплексных числах.</i>	Практическое занятие <i>Решение уравнений в комплексных числах.</i>	2
Тема 5.7 Контрольная работа №5	Практическое занятие Контрольная работа №5	2
Раздел 6. Метод интервалов		12
Тема 6.1. Метод интервалов для решения неравенств	Содержание учебного материала. Метод интервалов для решения неравенств.	2
Тема 6.2. Преобразования графиков функций	Содержание учебного материала. Преобразования графиков функций: сдвиг, умножение на число, отражение относительно координатных осей.	2
Тема 6.3. Графические методы решения уравнений и неравенств.	Практическое занятие Графические методы решения уравнений и неравенств.	2
Тема 6.4. Решение уравнений и неравенств, содержащих переменную под знаком модуля.	Практическое занятие Решение уравнений и неравенств, содержащих переменную под знаком модуля.	2
Тема 6.5. Подготовка к диф. зачету	Практическое занятие Подготовка к диф. зачету	2
Тема 6.6 Контрольная работа	Практическое занятие Контрольная работа. Подведение итогов за семестр	2
Раздел 7. Уравнения и неравенства		22
Тема 7.1. Системы уравнений	Практическое занятие Системы показательных, логарифмических и иррациональных уравнений.	2
Тема 7.2. Системы неравенств	Практическое занятие Системы показательных, логарифмических и иррациональных неравенств.	2
Тема 7.3. Взаимно обратные функции	Содержание учебного материала Взаимно обратные функции. Графики взаимно обратных функций.	2
Тема 7.4. Уравнения с параметром	Практическое занятие Уравнения, системы уравнений с параметром.	2
Тема 7.5. <i>Формула Бинома Ньютона.</i>	Содержание учебного материала <i>Формула Бинома Ньютона. Решение уравнений степени выше 2 специальных видов.</i>	2

Тема 7.6. <i>Теорема Виета, теорема Безу</i>	Содержание учебного материала <i>Теорема Виета, теорема Безу</i>	2
Тема 7.7. <i>Основная теорема алгебры.</i>	Содержание учебного материала. <i>Приводимые и неприводимые многочлены. Основная теорема алгебры. Симметрические многочлены. Целочисленные и целозначные многочлены.</i>	2
Тема 7.8. <i>Теорема Ферма о сумме квадратов</i>	Содержание учебного материала <i>Диофантовы уравнения. Цепные дроби. Теорема Ферма о сумме квадратов.</i>	2
Тема 7.9. <i>Суммы и ряды</i>	Содержание учебного материала <i>Суммы и ряды, методы суммирования и признаки сходимости. Теоремы о приближении действительных чисел рациональными.</i>	2
Тема 7.10 <i>Неравенство Коши–Буняковского, неравенство Йенсена</i>	Содержание учебного материала. <i>Множества на координатной плоскости. Неравенство Коши–Буняковского, неравенство Йенсена, неравенства о средних.</i>	2
Тема 7.11 Контрольная работа №6	Практическое занятие Контрольная работа №6 по теме «Уравнения и неравенства»	2
Раздел 8. Элементы математического анализа		28
Тема 8.1 Понятие предела функции в точке	Содержание учебного материала Понятие предела функции в точке. <i>Понятие предела функции в бесконечности. Асимптоты графика функции. Сравнение бесконечно малых и бесконечно больших</i>	2
Тема 8.2. Непрерывность функции	Содержание учебного материала Непрерывность функции. <i>Свойства непрерывных функций. Теорема Вейерштрасса</i>	2
Тема 8.3. Дифференцируемость функции	Содержание учебного материала Дифференцируемость функции. Производная функции в точке. Касательная к графику функции.	2
Тема 8.4. Производные элементарных функций.	Практическое занятие Геометрический и физический смысл производной. <i>Применение производной в физике.</i> Производные элементарных функций. Правила дифференцирования.	2
Тема 8.5. Вторая производная	Практическое занятие Вторая производная, ее геометрический и физический смысл.	2
Тема 8.6. Точки экстремума	Практическое занятие Точки экстремума (максимума и минимума). Исследование элементарных функций на точки экстремума, наибольшее и наименьшее значение с помощью производной.	2
Тема 8.7 <i>Построение графиков функций с помощью производных</i>	Практическое занятие <i>Построение графиков функций с помощью производных. Применение производной при решении задач. Нахождение экстремумов функций нескольких переменных.</i>	2
Тема 8.8 Контрольная работа №8	Практическое занятие Контрольная работа №7 по теме «Нахождение производной»	2
Тема 8.9 Первообразная	Практическое занятие Первообразная. Неопределенный интеграл. Первообразные элементарных функций.	2
Тема 8.10 Площадь криволинейной трапеции	Практическое занятие Площадь криволинейной трапеции.	2

Тема 8.11 Формула Ньютона-Лейбница	Практическое занятие Формула Ньютона-Лейбница. Определенный интеграл.	2
Тема 8.12 Вычисление площадей плоских фигур и объемов тел вращения	Практическое занятие Вычисление площадей плоских фигур и объемов тел вращения с помощью интеграла.	2
Тема 8.13 Методы решения функциональных уравнений и неравенств	Практическое занятие Методы решения функциональных уравнений и неравенств.	2
Тема 8.14 Контрольная работа №9	Практическое занятие Контрольная работа №8 по теме «Нахождение первообразной»	2
Геометрия		
Раздел 9. Повторение		10
Тема 9.1. Решение задач с использованием свойств фигур на плоскости	Практическое занятие Решение задач с использованием свойств фигур на плоскости. Решение задач на доказательство и построение контрпримеров. Применение простейших логических правил.	2
Тема 9.2. Решение задач с использованием теорем о треугольниках	Практическое занятие Решение задач с использованием теорем о треугольниках, соотношений в прямоугольных треугольниках, фактов, связанных с четырехугольниками.	2
Тема 9.3. Решение задач с использованием фактов, связанных с окружностями	Практическое занятие Решение задач с использованием фактов, связанных с окружностями.	2
Тема 9.4. Вычисления длин и площадей	Практическое занятие Решение задач на измерения на плоскости, вычисления длин и площадей.	2
Тема 9.5. Решение задач с помощью векторов и координат	Практическое занятие Решение задач с помощью векторов и координат.	2
Раздел 10. Стереометрия		20
Тема 10.1 Аксиомы стереометрии и следствия из них	Содержание учебного материала. Наглядная стереометрия. Призма, параллелепипед, пирамида, тетраэдр. Основные понятия геометрии в пространстве. Аксиомы стереометрии и следствия из них. <i>Понятие об аксиоматическом методе.</i>	2
Тема 10.2 Построение сечений многогранников	Практическое занятие <i>Теорема Менелая для тетраэдра.</i> Построение сечений многогранников методом следов. Центральное проектирование. Построение сечений многогранников методом проекций.	2
Тема 10.3 Скрещивающиеся прямые в пространстве	Содержание учебного материала. Скрещивающиеся прямые в пространстве. Угол между ними. <i>Методы нахождения расстояний между скрещивающимися прямыми.</i>	2
Тема 10.4 Теоремы о параллельности прямых и плоскостей в пространстве	Содержание учебного материала. Теоремы о параллельности прямых и плоскостей в пространстве. Параллельное проектирование и изображение фигур. <i>Геометрические места точек в пространстве.</i>	2
Тема 10.5	Практическое занятие	2

Перпендикулярность прямой и плоскости	Перпендикулярность прямой и плоскости. Ортогональное проектирование. Наклонные и проекции. Теорема о трех перпендикулярах.	
Тема 10.6 Виды тетраэдров.	Содержание учебного материала. Виды тетраэдров. Ортоцентральный тетраэдр, каркасный тетраэдр, равногранный тетраэдр. Прямоугольный тетраэдр. Медианы и бимедианы тетраэдра. Дистраивание тетраэдра до параллелепипеда.	2
Тема 10.7 Расстояния между фигурами в пространстве	Практическое занятие Расстояния между фигурами в пространстве. Общий перпендикуляр двух скрещивающихся прямых.	2
Тема 10.8 Углы в пространстве. Перпендикулярные плоскости	Практическое занятие Углы в пространстве. Перпендикулярные плоскости. Площадь ортогональной проекции. Перпендикулярное сечение призмы.	2
Тема 10.9 Трехгранный и многогранный угол	Содержание учебного материала. Трехгранный и многогранный угол. Свойства плоских углов многогранного угла. Свойства плоских и двугранных углов трехгранного угла. Теоремы косинусов и синусов для трехгранного угла.	2
Тема 10.10 Контрольная работа №8	Практическое занятие Контрольная работа №8	2
Раздел 11. Многогранники и тела вращения		26
Тема 11.1. Виды многогранников. Теорема Эйлера	Содержание учебного материала. Виды многогранников. Развертки многогранника. Кратчайшие пути на поверхности многогранника. Теорема Эйлера. Правильные многогранники. Двойственность правильных многогранников.	2
Тема 11.2. Призма	Содержание учебного материала. Призма. Параллелепипед. Свойства параллелепипеда. Прямоугольный параллелепипед. Наклонные призмы.	2
Тема 11.3. Пирамида	Содержание учебного материала. Пирамида. Виды пирамид. Элементы правильной пирамиды. Пирамиды с равнонаклоненными ребрами и гранями, их основные свойства.	2
Тема 11.4. Площади поверхностей многогранников	Содержание учебного материала. Площади поверхностей многогранников.	2
Тема 11.5. Тела вращения	Содержание учебного материала. Тела вращения: цилиндр, конус, шар и сфера. Сечения цилиндра, конуса и шара. Шаровой сегмент, шаровой слой, шаровой сектор (конус).	2
Тема 11.6. Усеченный пирамида и конус	Содержание учебного материала. Усеченная пирамида и усеченный конус. Элементы сферической геометрии. Конические сечения.	2
Тема 11.7. Вписанные и описанные сферы	Содержание учебного материала. Касательные прямые и плоскости. Вписанные и описанные сферы. Касающиеся сферы. Комбинации тел вращения.	2
Тема 11.8. Объемы многогранников и тел вращения	Содержание учебного материала. Понятие объема. Объемы многогранников. Объемы тел вращения. Аксиомы объема. Вывод формул объемов прямоугольного параллелепипеда, призмы и пирамиды. Формулы для нахождения объема тетраэдра. Теоремы об отношениях объемов.	2

Тема 11.9. <i>Приложения интеграла к вычислению объемов и поверхностей тел вращения</i>	Практическое занятие <i>Приложения интеграла к вычислению объемов и поверхностей тел вращения. Площадь сферического пояса. Объем шарового слоя. Применение объемов при решении задач.</i>	2
Тема 11.10. Площадь сферы.	Практическое занятие Площадь сферы.	2
Тема 11.11. Площадь поверхности цилиндра и конуса	Практическое занятие <i>Развертка цилиндра и конуса.</i> Площадь поверхности цилиндра и конуса.	2
Тема 11.12. Комбинации многогранников и тел вращения.	Содержание учебного материала. Комбинации многогранников и тел вращения.	2
Тема 11.13. Контрольная работа №9	Практическое занятие Контрольная работа №9 по теме «Многогранники и тела вращения»	2
Раздел 12. Координаты и векторы		6
Тема 12.1. Векторы и координаты.	Содержание учебного материала. Векторы и координаты. Сумма векторов, умножение вектора на число. Угол между векторами. Скалярное произведение.	2
Тема 12.2. Уравнение плоскости и сферы	Содержание учебного материала. Уравнение плоскости. Формула расстояния между точками. Уравнение сферы. <i>Формула расстояния от точки до плоскости. Способы задания прямой уравнениями.</i>	2
Тема 12.3. <i>Решение задач и доказательство теорем с помощью векторов и методом координат</i>	Практическое занятие <i>Решение задач и доказательство теорем с помощью векторов и методом координат. Элементы геометрии масс.</i>	2
Раздел 13. Движение		6
Тема 13.1 Подобие в пространстве	Содержание учебного материала. Подобие в пространстве. Отношение объемов и площадей поверхностей подобных фигур.	2
Тема 13.2 <i>Движения в пространстве</i>	Содержание учебного материала <i>Движения в пространстве: параллельный перенос, симметрия относительно плоскости, центральная симметрия, поворот относительно прямой.</i>	2
Тема 13.3. <i>Преобразование подобия, гомотетия</i>	Содержание учебного материала <i>Преобразование подобия, гомотетия. Решение задач на плоскости с использованием стереометрических методов.</i>	2
Раздел 14. Вероятность и статистика, логика, теория графов и комбинаторика		16/4
Тема 14.1. Использование таблиц и диаграмм для представления данных.	Содержание учебного материала. Использование таблиц и диаграмм для представления данных. Решение задач на применение описательных характеристик числовых наборов: средних, наибольшего и наименьшего значения, размаха, дисперсии и стандартного отклонения. Вычисление частот и вероятностей событий. Вычисление вероятностей в опытах с равновероятными элементарными исходами. Использование комбинаторики.	2
	Самостоятельная работа. Подготовить доклады	4
Тема 14.2. Вычисление вероятностей независимых событий.	Практическое занятие <i>Вероятностное пространство. Аксиомы теории вероятностей.</i>	2

	Вычисление вероятностей независимых событий. Использование формулы сложения вероятностей, диаграмм Эйлера, дерева вероятностей, формулы Бернулли. Условная вероятность. Правило умножения вероятностей. Формула полной вероятности. Формула Байеса.	
Тема 14.3. Дискретные случайные величины и распределения	Практическое занятие Дискретные случайные величины и распределения. Совместные распределения. Распределение суммы и произведения независимых случайных величин. Математическое ожидание и дисперсия случайной величины. Математическое ожидание и дисперсия суммы случайных величин.	2
Тема 14.4. Бинарная случайная величина, распределение Бернулли	Содержание учебного материала. Бинарная случайная величина, распределение Бернулли. Геометрическое распределение. Биномиальное распределение и его свойства. <i>Гипергеометрическое распределение и его свойства.</i> Непрерывные случайные величины. Плотность вероятности. Функция распределения. Равномерное распределение. <i>Показательное распределение, его параметры.</i>	2
Тема 14.5. Нормальное распределение. Функция Лапласа	Содержание учебного материала <i>Распределение Пуассона и его применение.</i> Нормальное распределение. Функция Лапласа. Параметры нормального распределения. Примеры случайных величин, подчиненных нормальному закону (погрешность измерений, рост человека). <i>Центральная предельная теорема.</i> <i>Неравенство Чебышева. Теорема Чебышева и теорема Бернулли. Закон больших чисел. Выборочный метод измерения вероятностей. Роль закона больших чисел в науке, природе и обществе.</i>	2
Тема 14.6. Ковариация двух случайных величин	Содержание учебного материала. Ковариация двух случайных величин. Понятие о коэффициенте корреляции. Совместные наблюдения двух случайных величин. <i>Выборочный коэффициент корреляции. Линейная регрессия.</i> <i>Статистическая гипотеза. Статистика критерия и ее уровень значимости. Проверка простейших гипотез. Эмпирические распределения и их связь с теоретическими распределениями. Ранговая корреляция.</i>	2
Тема 14.7 <i>Построение соответствий.</i>	Содержание учебного материала <i>Построение соответствий. Инъективные и сюръективные соответствия. Биекции. Дискретная непрерывность. Принцип Дирихле.</i> <i>Кодирование. Двоичная запись.</i> <i>Основные понятия теории графов. Деревья. Двоичное дерево. Связность. Компоненты связности. Пути на графе. Эйлеровы и Гамильтоновы пути.</i>	2
Тема 14.8 Подготовка к экзамену	Практическое занятие Подготовка к экзамену	2
Всего: 24 ч – аудиторная работа 192 ч – самостоятельная работа		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3– продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для освоения дисциплины требуется учебная аудитория, которая должна удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и быть оснащена типовым оборудованием, в том числе учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Башмаков, М.И. Математика: учеб. для нач. и сред. проф. образования / М. И. Башмаков. - М.: Кнорус, 2013. - 394с.: ил. - (Начальное и среднее профессиональное образование). - (В пер.). - ISBN 978-5-406-00473-9 45 экз.
2. Богомолов, Н. В. Математика: учебник для СПО / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 396 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02325-1. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/matematika-413460> (дата обращения 22.08.2020)

Дополнительная учебная литература:

1. Богомолов, Н. В. Алгебра и начала анализа: учебное пособие для СПО / Н. В. Богомолов. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 200 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9858-0. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/algebra-i-nachala-analiza-413816> (дата обращения 22.08.2020)
2. Богомолов, Н. В. Геометрия: учебное пособие для СПО / Н. В. Богомолов. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 92 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9860-3. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/geometriya-413817> (дата обращения 22.08.2020)

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 4420эбс от 02.06.2020	До 01.06.2021
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор №5-20 от 04.02.2020	До 03.02.2021
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019	До 30.09.2020

4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 1680 от 06.09.2019	До 30.09.2020
5.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438	До 10.06.2024
6.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
7.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://fcior.edu.ru/	Информационные, тренировочные и контрольные материалы
2.	http://school-collection.edu.ru/	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Наименование программного обеспечения
Windows 7 Professional
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин
« ____ » _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ПД.02 Математика

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Математика» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Берснев И.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП», первая квалификационная категория

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрено на заседании методической комиссии «Металлообработка и транспорт» и рекомендовано к применению в образовательном процессе
протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Колесникова Н.П.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины математика, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 282 часа, на консультации 6 часов.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

Углубленный уровень «Системно-теоретические результаты»		
Раздел	I. Выпускник научится	III. Выпускник получит возможность научиться
Цели освоения предмета	Для успешного продолжения образования по специальностям, связанным с прикладным использованием математики	Для обеспечения возможности успешного продолжения образования по специальностям, связанным с осуществлением научной и исследовательской деятельности в области математики и смежных наук
Требования к результатам		
Элементы теории множеств и математической логики	Свободно оперировать ³ понятиями: конечное множество, элемент множества, подмножество, пересечение, объединение и разность множеств, числовые множества на координатной прямой, отрезок, интервал, полуинтервал, промежуток с выколотой точкой, графическое представление множеств на координатной плоскости; задавать множества перечислением и характеристическим свойством; оперировать понятиями: утверждение, отрицание утверждения, истинные и ложные утверждения, причина, следствие, частный случай общего утверждения, контрпример; проверять принадлежность элемента множеству; находить пересечение и объединение множеств, в том	Свободно оперировать ⁴ понятиями: конечное множество, элемент множества, подмножество, пересечение, объединение и разность множеств, числовые множества на координатной прямой, отрезок, интервал, полуинтервал, промежуток с выколотой точкой, графическое представление множеств на координатной плоскости; задавать множества перечислением и характеристическим свойством; оперировать понятиями: утверждение, отрицание утверждения, истинные и ложные утверждения, причина, следствие, частный случай общего утверждения, контрпример; проверять принадлежность элемента множеству;

³ Здесь и далее: знать определение понятия, знать и уметь обосновывать свойства (признаки, если они есть) понятия, характеризовать связи с другими понятиями, представляя одно понятие как часть целостного комплекса, использовать понятие и его свойства при проведении рассуждений, доказательств, решении задач.

⁴ Здесь и далее: знать определение понятия, знать и уметь обосновывать свойства (признаки, если они есть) понятия, характеризовать связи с другими понятиями, представляя одно понятие как часть целостного комплекса, использовать понятие и его свойства при проведении рассуждений, доказательств, решении задач.

	<p>числе представленных графически на числовой прямой и на координатной плоскости; проводить доказательные рассуждения для обоснования истинности утверждений.</p> <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <p>использовать числовые множества на координатной прямой и на координатной плоскости для описания реальных процессов и явлений;</p> <p>проводить доказательные рассуждения в ситуациях повседневной жизни, при решении задач из других предметов</p>	<p>находить пересечение и объединение множеств, в том числе представленных графически на числовой прямой и на координатной плоскости; проводить доказательные рассуждения для обоснования истинности утверждений.</p> <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <p>использовать числовые множества на координатной прямой и на координатной плоскости для описания реальных процессов и явлений;</p> <p>проводить доказательные рассуждения в ситуациях повседневной жизни, при решении задач из других предметов</p>
<p>Числа и выражения</p>	<p>Свободно оперировать понятиями: натуральное число, множество натуральных чисел, целое число, множество целых чисел, обыкновенная дробь, десятичная дробь, смешанное число, рациональное число, множество рациональных чисел, иррациональное число, корень степени n, действительное число, множество действительных чисел, геометрическая интерпретация натуральных, целых, рациональных, действительных чисел;</p> <p>понимать и объяснять разницу между позиционной и непозиционной системами записи чисел;</p> <p>переводить числа из одной системы записи (системы счисления) в другую;</p> <p>доказывать и использовать признаки делимости суммы и произведения при выполнении вычислений и решении задач;</p> <p>выполнять округление рациональных и иррациональных чисел с заданной точностью;</p> <p>сравнивать действительные числа разными способами;</p>	<p>Свободно оперировать понятиями: натуральное число, множество натуральных чисел, целое число, множество целых чисел, обыкновенная дробь, десятичная дробь, смешанное число, рациональное число, множество рациональных чисел, иррациональное число, корень степени n, действительное число, множество действительных чисел, геометрическая интерпретация натуральных, целых, рациональных, действительных чисел;</p> <p>понимать и объяснять разницу между позиционной и непозиционной системами записи чисел;</p> <p>переводить числа из одной системы записи (системы счисления) в другую;</p> <p>доказывать и использовать признаки делимости суммы и произведения при выполнении вычислений и решении задач;</p> <p>выполнять округление рациональных и иррациональных чисел с заданной точностью;</p>

	<p>упорядочивать числа, записанные в виде обыкновенной и десятичной дроби, числа, записанные с использованием арифметического квадратного корня, корней степени больше 2; находить НОД и НОК разными способами и использовать их при решении задач; выполнять вычисления и преобразования выражений, содержащих действительные числа, в том числе корни натуральных степеней; выполнять стандартные тождественные преобразования тригонометрических, логарифмических, степенных, иррациональных выражений.</p> <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i> выполнять и объяснять сравнение результатов вычислений при решении практических задач, в том числе приближенных вычислений, используя разные способы сравнений; записывать, сравнивать, округлять числовые данные реальных величин с использованием разных систем измерения; составлять и оценивать разными способами числовые выражения при решении практических задач и задач из других учебных предметов</p>	<p>сравнивать действительные числа разными способами; упорядочивать числа, записанные в виде обыкновенной и десятичной дроби, числа, записанные с использованием арифметического квадратного корня, корней степени больше 2; находить НОД и НОК разными способами и использовать их при решении задач; выполнять вычисления и преобразования выражений, содержащих действительные числа, в том числе корни натуральных степеней; выполнять стандартные тождественные преобразования тригонометрических, логарифмических, степенных, иррациональных выражений.</p> <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i> выполнять и объяснять сравнение результатов вычислений при решении практических задач, в том числе приближенных вычислений, используя разные способы сравнений; записывать, сравнивать, округлять числовые данные реальных величин с использованием разных систем измерения; составлять и оценивать разными способами числовые выражения при решении практических задач и задач из других учебных предметов</p>
<p>Уравнения и неравенства</p>	<p>Свободно оперировать понятиями: уравнение, неравенство, равносильные уравнения и неравенства, уравнение, являющееся следствием другого уравнения, уравнения, равносильные на множестве, равносильные преобразования уравнений;</p>	<p>Свободно оперировать понятиями: уравнение, неравенство, равносильные уравнения и неравенства, уравнение, являющееся следствием другого уравнения, уравнения, равносильные на множестве, равносильные преобразования уравнений;</p>

	<p>решать разные виды уравнений и неравенств и их систем, в том числе некоторые уравнения 3-й и 4-й степеней, дробно-рациональные и иррациональные; овладеть основными типами показательных, логарифмических, иррациональных, степенных уравнений и неравенств и стандартными методами их решений и применять их при решении задач; применять теорему Безу к решению уравнений; применять теорему Виета для решения некоторых уравнений степени выше второй; понимать смысл теорем о равносильных и неравносильных преобразованиях уравнений и уметь их доказывать; владеть методами решения уравнений, неравенств и их систем, уметь выбирать метод решения и обосновывать свой выбор; использовать метод интервалов для решения неравенств, в том числе дробно-рациональных и включающих в себя иррациональные выражения; решать алгебраические уравнения и неравенства и их системы с параметрами алгебраическим и графическим методами; владеть разными методами доказательства неравенств; решать уравнения в целых числах; изображать множества на плоскости, задаваемые уравнениями, неравенствами и их системами; свободно использовать тождественные преобразования при решении уравнений и систем уравнений</p> <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i> составлять и решать уравнения, неравенства, их системы при</p>	<p>решать разные виды уравнений и неравенств и их систем, в том числе некоторые уравнения 3-й и 4-й степеней, дробно-рациональные и иррациональные; овладеть основными типами показательных, логарифмических, иррациональных, степенных уравнений и неравенств и стандартными методами их решений и применять их при решении задач; применять теорему Безу к решению уравнений; применять теорему Виета для решения некоторых уравнений степени выше второй; понимать смысл теорем о равносильных и неравносильных преобразованиях уравнений и уметь их доказывать; владеть методами решения уравнений, неравенств и их систем, уметь выбирать метод решения и обосновывать свой выбор; использовать метод интервалов для решения неравенств, в том числе дробно-рациональных и включающих в себя иррациональные выражения; решать алгебраические уравнения и неравенства и их системы с параметрами алгебраическим и графическим методами; владеть разными методами доказательства неравенств; решать уравнения в целых числах; изображать множества на плоскости, задаваемые уравнениями, неравенствами и их системами; свободно использовать тождественные преобразования при решении уравнений и систем уравнений</p>
--	--	---

	<p>решении задач других учебных предметов; выполнять оценку правдоподобия результатов, получаемых при решении различных уравнений, неравенств и их систем при решении задач других учебных предметов; составлять и решать уравнения и неравенства с параметрами при решении задач других учебных предметов; составлять уравнение, неравенство или их систему, описывающие реальную ситуацию или прикладную задачу, интерпретировать полученные результаты; использовать программные средства при решении отдельных классов уравнений и неравенств</p>	<p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i> составлять и решать уравнения, неравенства, их системы при решении задач других учебных предметов; выполнять оценку правдоподобия результатов, получаемых при решении различных уравнений, неравенств и их систем при решении задач других учебных предметов; составлять и решать уравнения и неравенства с параметрами при решении задач других учебных предметов; составлять уравнение, неравенство или их систему, описывающие реальную ситуацию или прикладную задачу, интерпретировать полученные результаты; использовать программные средства при решении отдельных классов уравнений и неравенств</p>
<p>Функции</p>	<p>Владеть понятиями: зависимость величин, функция, аргумент и значение функции, область определения и множество значений функции, график зависимости, график функции, нули функции, промежутки знакопостоянства, возрастание на числовом промежутке, убывание на числовом промежутке, наибольшее и наименьшее значение функции на числовом промежутке, периодическая функция, период, четная и нечетная функции; уметь применять эти понятия при решении задач; владеть понятием степенная функция; строить ее график и уметь применять свойства степенной функции при решении задач; владеть понятиями показательная функция, экспонента; строить их графики и уметь применять</p>	<p>Владеть понятиями: зависимость величин, функция, аргумент и значение функции, область определения и множество значений функции, график зависимости, график функции, нули функции, промежутки знакопостоянства, возрастание на числовом промежутке, убывание на числовом промежутке, наибольшее и наименьшее значение функции на числовом промежутке, периодическая функция, период, четная и нечетная функции; уметь применять эти понятия при решении задач; владеть понятием степенная функция; строить ее график и уметь применять свойства степенной функции при решении задач; владеть понятиями показательная функция,</p>

	<p>свойства показательной функции при решении задач; владеть понятием логарифмическая функция; строить ее график и уметь применять свойства логарифмической функции при решении задач; владеть понятиями тригонометрические функции; строить их графики и уметь применять свойства тригонометрических функций при решении задач; владеть понятием обратная функция; применять это понятие при решении задач; применять при решении задач свойства функций: четность, периодичность, ограниченность; применять при решении задач преобразования графиков функций; владеть понятиями числовая последовательность, арифметическая и геометрическая прогрессия; применять при решении задач свойства и признаки арифметической и геометрической прогрессий.</p> <p><i>В повседневной жизни и при изучении других учебных предметов:</i></p> <p>определять по графикам и использовать для решения прикладных задач свойства реальных процессов и зависимостей (наибольшие и наименьшие значения, промежутки возрастания и убывания функции, промежутки знакопостоянства, асимптоты, точки перегиба, период и т.п.); интерпретировать свойства в контексте конкретной практической ситуации; определять по графикам простейшие характеристики периодических процессов в биологии, экономике, музыке,</p>	<p>экспонента; строить их графики и уметь применять свойства показательной функции при решении задач; владеть понятием логарифмическая функция; строить ее график и уметь применять свойства логарифмической функции при решении задач; владеть понятиями тригонометрические функции; строить их графики и уметь применять свойства тригонометрических функций при решении задач; владеть понятием обратная функция; применять это понятие при решении задач; применять при решении задач свойства функций: четность, периодичность, ограниченность; применять при решении задач преобразования графиков функций; владеть понятиями числовая последовательность, арифметическая и геометрическая прогрессия; применять при решении задач свойства и признаки арифметической и геометрической прогрессий.</p> <p><i>В повседневной жизни и при изучении других учебных предметов:</i></p> <p>определять по графикам и использовать для решения прикладных задач свойства реальных процессов и зависимостей (наибольшие и наименьшие значения, промежутки возрастания и убывания функции, промежутки знакопостоянства, асимптоты, точки перегиба, период и т.п.); интерпретировать свойства в контексте конкретной практической ситуации; определять по графикам простейшие характеристики периодических процессов в</p>
--	---	---

	радиосвязи и др. (амплитуда, период и т.п.)	биологии, экономике, музыке, радиосвязи и др. (амплитуда, период и т.п.)
Элементы математического анализа	<p>Владеть понятием бесконечно убывающая геометрическая прогрессия и уметь применять его при решении задач; применять для решения задач теорию пределов; владеть понятиями бесконечно большие и бесконечно малые числовые последовательности и уметь сравнивать бесконечно большие и бесконечно малые последовательности; владеть понятиями: производная функции в точке, производная функции; вычислять производные элементарных функций и их комбинаций; исследовать функции на монотонность и экстремумы; строить графики и применять к решению задач, в том числе с параметром; владеть понятием касательная к графику функции и уметь применять его при решении задач; владеть понятиями первообразная функция, определенный интеграл; применять теорему Ньютона–Лейбница и ее следствия для решения задач.</p> <p><i>В повседневной жизни и при изучении других учебных предметов:</i></p> <p>решать прикладные задачи из биологии, физики, химии, экономики и других предметов, связанные с исследованием характеристик процессов; интерпретировать полученные результаты</p>	<p>Владеть понятием бесконечно убывающая геометрическая прогрессия и уметь применять его при решении задач; применять для решения задач теорию пределов; владеть понятиями бесконечно большие и бесконечно малые числовые последовательности и уметь сравнивать бесконечно большие и бесконечно малые последовательности; владеть понятиями: производная функции в точке, производная функции; вычислять производные элементарных функций и их комбинаций; исследовать функции на монотонность и экстремумы; строить графики и применять к решению задач, в том числе с параметром; владеть понятием касательная к графику функции и уметь применять его при решении задач; владеть понятиями первообразная функция, определенный интеграл; применять теорему Ньютона–Лейбница и ее следствия для решения задач.</p> <p><i>В повседневной жизни и при изучении других учебных предметов:</i></p> <p>решать прикладные задачи из биологии, физики, химии, экономики и других предметов, связанные с исследованием характеристик процессов; интерпретировать полученные результаты</p>
Статистика и теория вероятностей,	Оперировать основными описательными характеристиками числового набора, понятием генеральная совокупность и выборкой из нее;	Оперировать основными описательными характеристиками числового набора, понятием генеральная

<p>логика и комбинаторика</p>	<p>оперировать понятиями: частота и вероятность события, сумма и произведение вероятностей, вычислять вероятности событий на основе подсчета числа исходов;</p> <p>владеть основными понятиями комбинаторики и уметь их применять при решении задач; иметь представление об основах теории вероятностей; иметь представление о дискретных и непрерывных случайных величинах и распределениях, о независимости случайных величин;</p> <p>иметь представление о математическом ожидании и дисперсии случайных величин; иметь представление о совместных распределениях случайных величин; понимать суть закона больших чисел и выборочного метода измерения вероятностей; иметь представление о нормальном распределении и примерах нормально распределенных случайных величин;</p> <p>иметь представление о корреляции случайных величин.</p> <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <p>вычислять или оценивать вероятности событий в реальной жизни;</p> <p>выбирать методы подходящего представления и обработки данных</p>	<p>совокупность и выборкой из нее;</p> <p>оперировать понятиями: частота и вероятность события, сумма и произведение вероятностей, вычислять вероятности событий на основе подсчета числа исходов;</p> <p>владеть основными понятиями комбинаторики и уметь их применять при решении задач; иметь представление об основах теории вероятностей; иметь представление о дискретных и непрерывных случайных величинах и распределениях, о независимости случайных величин;</p> <p>иметь представление о математическом ожидании и дисперсии случайных величин; иметь представление о совместных распределениях случайных величин; понимать суть закона больших чисел и выборочного метода измерения вероятностей; иметь представление о нормальном распределении и примерах нормально распределенных случайных величин;</p> <p>иметь представление о корреляции случайных величин.</p> <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <p>вычислять или оценивать вероятности событий в реальной жизни;</p> <p>выбирать методы подходящего представления и обработки данных</p>
<p>Текстовые задачи</p>	<p>Решать разные задачи повышенной трудности; анализировать условие задачи, выбирать оптимальный метод решения задачи, рассматривая различные методы; строить модель решения задачи, проводить доказательные рассуждения при решении задачи;</p>	<p>Решать разные задачи повышенной трудности; анализировать условие задачи, выбирать оптимальный метод решения задачи, рассматривая различные методы; строить модель решения задачи, проводить доказательные</p>

	<p>решать задачи, требующие перебора вариантов, проверки условий, выбора оптимального результата; анализировать и интерпретировать полученные решения в контексте условия задачи, выбирать решения, не противоречащие контексту; переводить при решении задачи информацию из одной формы записи в другую, используя при необходимости схемы, таблицы, графики, диаграммы. <i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i> решать практические задачи и задачи из других предметов</p>	<p>рассуждения при решении задачи; решать задачи, требующие перебора вариантов, проверки условий, выбора оптимального результата; анализировать и интерпретировать полученные решения в контексте условия задачи, выбирать решения, не противоречащие контексту; переводить при решении задачи информацию из одной формы записи в другую, используя при необходимости схемы, таблицы, графики, диаграммы. <i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i> решать практические задачи и задачи из других предметов</p>
Геометрия	<p>Владеть геометрическими понятиями при решении задач и проведении математических рассуждений; самостоятельно формулировать определения геометрических фигур, выдвигать гипотезы о новых свойствах и признаках геометрических фигур и обосновывать или опровергать их, обобщать или конкретизировать результаты на новых классах фигур, проводить в несложных случаях классификацию фигур по различным основаниям; исследовать чертежи, включая комбинации фигур, извлекать, интерпретировать и преобразовывать информацию, представленную на чертежах; решать задачи геометрического содержания, в том числе в ситуациях, когда алгоритм решения не следует явно из условия, выполнять необходимые для решения задачи дополнительные построения, исследовать возможность применения теорем и формул для решения задач;</p>	<p>Владеть геометрическими понятиями при решении задач и проведении математических рассуждений; самостоятельно формулировать определения геометрических фигур, выдвигать гипотезы о новых свойствах и признаках геометрических фигур и обосновывать или опровергать их, обобщать или конкретизировать результаты на новых классах фигур, проводить в несложных случаях классификацию фигур по различным основаниям; исследовать чертежи, включая комбинации фигур, извлекать, интерпретировать и преобразовывать информацию, представленную на чертежах; решать задачи геометрического содержания, в том числе в ситуациях, когда алгоритм решения не следует явно из условия, выполнять необходимые для решения задачи дополнительные построения, исследовать возможность применения теорем и формул для решения задач;</p>

	<p>уметь формулировать и доказывать геометрические утверждения;</p> <p>владеть понятиями стереометрии: призма, параллелепипед, пирамида, тетраэдр;</p> <p>иметь представления об аксиомах стереометрии и следствиях из них и уметь применять их при решении задач;</p> <p>уметь строить сечения многогранников с использованием различных методов, в том числе и метода следов;</p> <p>иметь представление о скрещивающихся прямых в пространстве и уметь находить угол и расстояние между ними;</p> <p>применять теоремы о параллельности прямых и плоскостей в пространстве при решении задач;</p> <p>уметь применять параллельное проектирование для изображения фигур;</p> <p>уметь применять перпендикулярности прямой и плоскости при решении задач;</p> <p>владеть понятиями ортогональное проектирование, наклонные и их проекции, уметь применять теорему о трех перпендикулярах при решении задач;</p> <p>владеть понятиями расстояние между фигурами в пространстве, общий перпендикуляр двух скрещивающихся прямых и уметь применять их при решении задач;</p> <p>владеть понятием угол между прямой и плоскостью и уметь применять его при решении задач;</p> <p>владеть понятиями двугранный угол, угол между плоскостями, перпендикулярные плоскости и уметь применять их при решении задач;</p> <p>владеть понятиями призма, параллелепипед и применять свойства параллелепипеда при решении задач;</p>	<p>уметь формулировать и доказывать геометрические утверждения;</p> <p>владеть понятиями стереометрии: призма, параллелепипед, пирамида, тетраэдр;</p> <p>иметь представления об аксиомах стереометрии и следствиях из них и уметь применять их при решении задач;</p> <p>уметь строить сечения многогранников с использованием различных методов, в том числе и метода следов;</p> <p>иметь представление о скрещивающихся прямых в пространстве и уметь находить угол и расстояние между ними;</p> <p>применять теоремы о параллельности прямых и плоскостей в пространстве при решении задач;</p> <p>уметь применять параллельное проектирование для изображения фигур;</p> <p>уметь применять перпендикулярности прямой и плоскости при решении задач;</p> <p>владеть понятиями ортогональное проектирование, наклонные и их проекции, уметь применять теорему о трех перпендикулярах при решении задач;</p> <p>владеть понятиями расстояние между фигурами в пространстве, общий перпендикуляр двух скрещивающихся прямых и уметь применять их при решении задач;</p> <p>владеть понятием угол между прямой и плоскостью и уметь применять его при решении задач;</p> <p>владеть понятиями двугранный угол, угол между плоскостями, перпендикулярные плоскости и</p>
--	---	---

	<p>владеть понятием прямоугольный параллелепипед и применять его при решении задач;</p> <p>владеть понятиями пирамида, виды пирамид, элементы правильной пирамиды и уметь применять их при решении задач;</p> <p>иметь представление о теореме Эйлера, правильных многогранниках;</p> <p>владеть понятием площади поверхностей многогранников и уметь применять его при решении задач;</p> <p>владеть понятиями тела вращения (цилиндр, конус, шар и сфера), их сечения и уметь применять их при решении задач;</p> <p>владеть понятиями касательные прямые и плоскости и уметь применять их при решении задач;</p> <p>иметь представления о вписанных и описанных сферах и уметь применять их при решении задач;</p> <p>владеть понятиями объем, объемы многогранников, тел вращения и применять их при решении задач;</p> <p>иметь представление о развертке цилиндра и конуса, площади поверхности цилиндра и конуса, уметь применять их при решении задач;</p> <p>иметь представление о площади сферы и уметь применять его при решении задач;</p> <p>уметь решать задачи на комбинации многогранников и тел вращения;</p> <p>иметь представление о подобии в пространстве и уметь решать задачи на отношение объемов и площадей поверхностей подобных фигур.</p> <p><i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i></p> <p>составлять с использованием свойств геометрических фигур математические модели для решения задач практического характера и задач из смежных дисциплин, исследовать</p>	<p>уметь применять их при решении задач;</p> <p>владеть понятиями пирамида, параллелепипед и применять свойства параллелепипеда при решении задач;</p> <p>владеть понятием прямоугольный параллелепипед и применять его при решении задач;</p> <p>владеть понятиями пирамида, виды пирамид, элементы правильной пирамиды и уметь применять их при решении задач;</p> <p>иметь представление о теореме Эйлера, правильных многогранниках;</p> <p>владеть понятием площади поверхностей многогранников и уметь применять его при решении задач;</p> <p>владеть понятиями тела вращения (цилиндр, конус, шар и сфера), их сечения и уметь применять их при решении задач;</p> <p>владеть понятиями касательные прямые и плоскости и уметь применять их при решении задач;</p> <p>иметь представления о вписанных и описанных сферах и уметь применять их при решении задач;</p> <p>владеть понятиями объем, объемы многогранников, тел вращения и применять их при решении задач;</p> <p>иметь представление о развертке цилиндра и конуса, площади поверхности цилиндра и конуса, уметь применять их при решении задач;</p> <p>иметь представление о площади сферы и уметь применять его при решении задач;</p> <p>уметь решать задачи на комбинации многогранников и тел вращения;</p> <p>иметь представление о подобии в пространстве и уметь решать</p>
--	---	--

	полученные модели и интерпретировать результат	задачи на отношение объемов и площадей поверхностей подобных фигур. <i>В повседневной жизни и при изучении других предметов:</i> составлять с использованием свойств геометрических фигур математические модели для решения задач практического характера и задач из смежных дисциплин, исследовать полученные модели и интерпретировать результат
Векторы и координаты в пространстве	Владеть понятиями векторы и их координаты; уметь выполнять операции над векторами; использовать скалярное произведение векторов при решении задач; применять уравнение плоскости, формулу расстояния между точками, уравнение сферы при решении задач; применять векторы и метод координат в пространстве при решении задач	Владеть понятиями векторы и их координаты; уметь выполнять операции над векторами; использовать скалярное произведение векторов при решении задач; применять уравнение плоскости, формулу расстояния между точками, уравнение сферы при решении задач; применять векторы и метод координат в пространстве при решении задач
История математики	Иметь представление о вкладе выдающихся математиков в развитие науки; понимать роль математики в развитии России	Иметь представление о вкладе выдающихся математиков в развитие науки; понимать роль математики в развитии России
Методы математики	Использовать основные методы доказательства, проводить доказательство и выполнять опровержение; применять основные методы решения математических задач; на основе математических закономерностей в природе характеризовать красоту и совершенство окружающего мира и произведений искусства; применять простейшие программные средства и электронно-коммуникационные системы при решении математических задач; пользоваться прикладными программами и программами символьных вычислений для	Использовать основные методы доказательства, проводить доказательство и выполнять опровержение; применять основные методы решения математических задач; на основе математических закономерностей в природе характеризовать красоту и совершенство окружающего мира и произведений искусства; применять простейшие программные средства и электронно-коммуникационные системы при решении математических задач; пользоваться прикладными программами и программами символьных вычислений для

	исследования математических объектов	исследования математических объектов
--	--------------------------------------	--------------------------------------

1 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание результатов освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», рабочей программой общеобразовательной учебной дисциплины математика предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

1.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение практических работ,
- проверка выполнения контрольных работ.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления результатов освоения дисциплины. В ходе практической работы обучающиеся учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

- Практическая работа №1 «Выполнение арифметических действий над числами»
- Практическая работа №2 «Иррациональные числа»
- Практическая работа №3 «Приближенные вычисления и решения прикладных задач»
- Практическая работа №4 «Арифметические действия с комплексными числами»
- Практическая работа №5 «Корни натуральной степени из числа и их свойства.»
- Практическая работа №6 «Степени с действительными показателями.»
- Практическая работа №7 «Преобразование числовых и буквенных выражений, содержащих степени»
- Практическая работа №8 «Определение равносильности выражений с радикалами»
- Практическая работа №9 «Решение показательных уравнений Решение показательных уравнений»
- Практическая работа №10 «Решение прикладных задач на сложные проценты»
- Практическая работа №11 «Решение логарифмических уравнений»
- Практическая работа №12 «Нахождение синуса, косинуса, тангенса и котангенса аргумента»
- Практическая работа №13 «Формулы приведения»
- Практическая работа №14 «Формулы сложения»
- Практическая работа №15 «Формулы удвоения»
- Практическая работа №16 «Формулы половинного угла»
- Практическая работа №17 «Применение основных тригонометрических тождеств»
- Практическая работа №18 «Применение основных формул тригонометрии»
- Практическая работа №19 «Решение по тригонометрическому кругу тригонометрических уравнений»
- Практическая работа №20 «Решение тригонометрических уравнений методом приведения к линейному и квадратному уравнению»

- Практическая работа №21 «Решение тригонометрических уравнений методом разложения на множители»
- Практическая работа №22 «Решение тригонометрических неравенств»
- Практическая работа №23 «Применение обратных тригонометрических функции при решении уравнений»
- Практическая работа №24 «Нахождение области определения и области значений функции»
- Практическая работа №25 «Построение графиков функций»
- Практическая работа №26 «Применение свойств функций при решении задач на экстремум»
- Практическая работа №27 «Решение комбинаторных задач методом перебора и по правилу умножения»
- Практическая работа №28 «Решение практических задач с использованием правил комбинаторики»
- Практическая работа №29 «Решение практических задач на обработку числовых данных»
- Практическая работа №30 «Подготовка к дифференцированному зачету»
- Практическая работа №31 «Сумма бесконечно убывающей геометрической прогрессии»
- Практическая работа №32 «Применение таблицы производных элементарных функций»
- Практическая работа №33 «Проведение с помощью производной исследования функции»
- Практическая работа №34 «Применение производной для нахождения экстремума»
- Практическая работа №35 «Решение задач на связь первообразной и ее производной»
- Практическая работа №36 «Вычисление первообразной для функции»
- Практическая работа №37 «Применение интеграла для вычисления физических величин»
- Практическая работа №38 «Применение интеграла для вычисления площадей»
- Практическая работа №39 «Решение рациональных уравнений и систем»
- Практическая работа №40 «Решение иррациональных уравнений и систем»
- Практическая работа №41 «Решение показательных уравнений и систем»
- Практическая работа №42 «Решение тригонометрических уравнений и систем»
- Практическая работа №43 «Повторение основных приемов решения систем»
- Практическая работа №44 «Решение систем уравнений с применением всех приемов»
- Практическая работа №45 «Метод интервалов»
- Практическая работа №46 «Решение неравенств и систем неравенств»
- Практическая работа №47 «Применение математических методов для решения содержательных задач»
- Практическая работа №48 «Применение расположения прямых и плоскостей при решении задач»
- Практическая работа №49 «Решение задач на вычисление площадей плоских фигур»
- Практическая работа №50 «Теоремы о вычислении объемов пространственных тел»
- Практическая работа №51 «Решение задач на вычисление площадей поверхности пространственных тел»
- Практическая работа №52 «Скалярное произведение векторов, векторные уравнения прямой и плоскости»
- Практическая работа №53 «Нахождение уравнений окружности, сферы»
- Практическая работа №54 «Векторное уравнение прямой и плоскости»
- Практическая работа №55 «Применение векторов для вычисления величин углов и расстояний»
- Практическая работа №56 «Решение задач на действия с векторами»
- Практическая работа №57 «Повторение изученного»

Содержание, этапы проведения и критерии оценивания практических работ представлены в методических указаниях по проведению практических работ.

Практическая работа №1 «Выполнение арифметических действий над числами»

Задание 1.

Записать в виде десятичной дроби:

1) $\frac{2}{3}$; 2) $\frac{8}{11}$; 3) $\frac{3}{5}$; 4) $-\frac{3}{4}$;

Задание 2.

Записать в виде обыкновенной дроби бесконечную десятичную дробь:

1) 0,(6); 2) 1,(55); 3) 0,1(2); 4) -0,(8); 5) -3,(27); 6) -2,3(82).

Задание 3.

Установить, какая пара чисел 5,4 и 5,5 или 5,5 и 5,6 образует десятичное приближение числа $\sqrt{31}$ с недостатком и с избытком.

Задание 4.

Какое из равенств $|x| = x$ или $|x| = -x$ является верным, если:

1) $x = 5 - \sqrt{7}$; 2) $x = 4 - 3\sqrt{3}$; 3) $x = 5 - \sqrt{10}$?

Задание 5.

Выяснить, каким числом (рациональным или иррациональным) является числовое значение выражения:

1) $(\sqrt{8} - 3)(3 + 2\sqrt{2})$; 2) $(\sqrt{27} - 2)(2 - 3\sqrt{3})$; 3) $(\sqrt{50} + 4\sqrt{2})\sqrt{2}$;
4) $(5\sqrt{3} + \sqrt{27}) : \sqrt{3}$; 5) $(\sqrt{3} - 1)^2 + (\sqrt{3} + 1)^2$; 6) $(\sqrt{5} - 1)^2 - (\sqrt{5} + 1)^2$

Задание 6.

Вычислить:

1) $\sqrt{(\sqrt{7} - 2\sqrt{10} + \sqrt{2}) \cdot 2\sqrt{5}}$; 2) $\sqrt{(\sqrt{16} - 6\sqrt{7} + \sqrt{7}) \cdot 3}$;
3) $\sqrt{(\sqrt{8} + 2\sqrt{15} - \sqrt{8} - 2\sqrt{15}) \cdot 2 + 7}$.

Практическая работа №2 «Иррациональные числа»

1. Запишите конечные десятичные дроби 0,3; 1,6; 2,25 в виде обыкновенных дробей.

2. Запишите обыкновенные дроби $\frac{3}{4}$; $\frac{5}{2}$; $\frac{7}{3}$ в виде десятичных дробей (конечных или бесконечных).

3. Запишите периодическую десятичную дробь в виде обыкновенной:

а) 0,(4); б) 2,(17); в) 0,2(54).

4. Может ли разность двух иррациональных чисел быть рациональным числом?

5. Найдите все действительные числа x , для каждого из которых справедливо равенство:

а) $|x-3|=1$; б) $|2x+5|=3$.

6. Найдите все действительные числа x , для каждого из которых справедлива неравенство:

а) $|x-1|>2$; б) $|x+3|\leq 4$.

Практическая работа №3 «Приближенные вычисления и решения прикладных задач» Краткий теоретический материал

Определение. Абсолютной погрешностью приближения называется модуль разности между точным значением величины и ее приближенным значением.

$\Delta = |a - x|$, где Δ – абсолютная погрешность, x – приближенное значение некоторой величины (например, полученное путём однократного измерения этой величины), a – ее точное значение величины,

$$\Delta = |a - x| \Rightarrow a - x = \pm \Delta \Rightarrow a = x \pm \Delta$$

Пример 1

Найти абсолютную погрешность приближения 0,44 числа $4/9$.

$$\Delta = \left| \frac{4}{9} - 0,44 \right| = \left| \frac{4}{9} - \frac{11}{25} \right| = \left| \frac{100 - 99}{225} \right| = \frac{1}{225}$$

На практике во многих случаях точное значение бывает неизвестно, поэтому абсолютную погрешность найти нельзя. Однако можно дать оценку абсолютной погрешности, если известны приближения с избытком и с недостатком.

Определение. Границей абсолютной погрешности Δ приближения называется такое положительное число h больше которого абсолютная погрешность быть не может.

$$\Delta = |a - x| \leq h$$

Пример 2

$$\frac{1}{225} = 0,004444... < 0,0045$$

$x - \Delta$ – Нижняя граница (Н.Г.) $x + \Delta$ – Верхняя граница (В.Г.)

Приближенные числа, как и точные записываются как правило при помощи десятичных дробей. Но если в записи точного числа все его цифры верные, то в приближенном некоторые его цифры верные, а другие являются сомнительными.

Определение. Цифра называется верной (точно значащей), если абсолютная погрешность числа не превосходит единицы того разряда в котором записана эта цифра. В противном случае она называется сомнительной.

Пример 3

$x = 3,7412 \pm 0,002$ Определить верные и сомнительные цифры.

$$\text{В.Г.} = 3,7412 + 0,002 = 3,7432$$

$$\text{Н.Г.} = 3,7412 - 0,002 = 3,7392$$

Верные – 3 и 7, сомнительные 4,1 и 2.

Замечания

В записи приближенного числа сохраняются только верные цифры. $x = 3,7$

Если в десятичной дроби последние верные цифры нули, то они остаются в записи числа.

$$x = 0,301 \pm 0,001$$

$$\text{В.Г.} = 0,302 \quad \text{Н.Г.} = 0,300 \Rightarrow x = 0,30$$

В десятичной записи числа значащими цифрами называются все его верные цифры, начиная с первой слева отличной от нуля.

$$0,583; 38,57; 38,507; 29,830$$

Правило округления чисел: Если первая слева отбрасываемая цифра меньше 5, то округляют с недостатком, если это цифра 5 или больше, то округляют с избытком.

Пример 4

$$5,739 \text{ (с точностью до } 0,01) \approx 5,74$$

$$3,53 \text{ (с точностью до целых)} \approx 4$$

$$30253 \text{ (с точностью до } 1000) \approx 30000$$

Но абсолютной погрешности недостаточно для полной характеристики приближения. Если измерять расстояние между двумя городами, которое равно 100 км, с точностью до 1 м, то это будет точное измерение, а если с точностью до 1 м измерена длина участка земли, которая равна 10 м, то это грубое измерение.

Определение. Относительной погрешностью называется отношение абсолютной погрешности к приближенному значению измеряемой величины. Обычно выражается в процентах.

$$\omega = \frac{\Delta x}{x}; \quad \omega\% = \frac{\Delta x}{x} \cdot 100\% \quad \text{либо} \quad \varepsilon(x) = \frac{\Delta x}{x_0}$$

Т.о. для более полной оценки точности измерений необходимо определить, какую часть, или сколько процентов, составляет абсолютная погрешность от значения данной величины.

Пример 5

Сравнить точность двух измерений.

$$d = 4 \pm 0,3; \quad H = 600 \pm 0,3$$

$$\omega(d) = \frac{0,3}{4} = \frac{3}{10} \div 4 = \frac{3}{10} \cdot \frac{1}{4} = \frac{3}{40} = 0,075 = 7,5\%$$

$$\omega(H) = \frac{0,3}{600} = \frac{3}{10} \div 600 = \frac{3}{10} \cdot \frac{1}{600} = \frac{3}{6000} = \frac{1}{2000} = 0,5 \cdot 0,001 = 0,0005 = 0,05\%$$

Второе измерение более точное.

Задание 1.

Найти абсолютную погрешность приближения 0,55 числа $\frac{5}{8}$

Задание 2.

$x = 4,7452 \pm 0,003$ Определить верные и сомнительные цифры

Задание 3.

Сравнить точность двух измерений:

$$d = 5 \pm 0,3; \quad H = 500 \pm 0,3$$

Задание 4.

Найти абсолютную погрешность приближения 0,77 числа $\frac{7}{9}$

Задание 5.

$x = 5,7462 \pm 0,002$ Определить верные и сомнительные цифры

Задание 6.

Сравнить точность двух измерений:

$$d = 4 \pm 0,2; \quad H = 700 \pm 0,2$$

В следующих заданиях принято: «точное» значение числа $\pi = 3,14159$; ускорение свободного падения вблизи поверхности Земли $g = 9,81 \text{ м/с}^2$; постоянная Авагадро $N_A = 6,02 \cdot 10^{23} \text{ моль}^{-1}$.

Задание 7.

Округлите до десятитысячных.

- 1) 2,3289654; 2) 366540345; 3) 2,32802654;
4) 123,7659012; 5) 2,3285554; 6) 0,0006754.

Задание 8.

Вычислите относительную погрешность.

- 1) $\pi \approx 3,141$; 2) $g \approx 10 \text{ м/с}^2$; 3) $\pi \approx 3,1464$;
4) $g \approx 9,8 \text{ м/с}^2$; 5) $N_A \approx 6 \cdot 10^{23} \text{ моль}^{-1}$.

Задание 9.

Запишите число в стандартном виде. Укажите его порядок и округлите мантиссу до тысячных.

- 1) 735274; 2) 32465103; 3) 6,0054; 4) 0,000000011;
5) $139,2 \cdot 10^{-3}$; 6) $7543 \cdot 10^{-5}$.

Задание 10.

Найдите относительную погрешность (в процентах) следующих измерений; проценты вычислите с точностью до 0,1.

- 1) $A = 240 \pm 1$;
2) радиус Земли (в км): $R = 6380 \pm 1$;

3) скорость света (в км/с): $|c - 2,998 \cdot 10^5| < 100$;

4) диаметр Луны (в км): $d = 3476 \pm 1$.

Практическая работа №4 «Арифметические действия с комплексными числами»

№1. Выполните сложение и вычитание комплексных чисел: (3 балла)

1) $z_1 = -3 + 5i, z_2 = 4 - 7i$;

2) $z_1 = -\frac{2}{3} + \frac{1}{4}i, z_2 = \frac{1}{4} + \frac{5}{6}i$;

3) $z_1 = -0,6 + 0,2i, z_2 = -0,4 - 0,5i$;

№ 2. (1 балл)

Выполните графически сложение чисел $z_1 = -1 + 3i$ и $z_2 = 4 + 5i$.

№3. (4 балла)

Найдите произведение комплексных чисел:

1) $z_1 = 2 - 3i, z_2 = -4 + i$;

2) $z_1 = \frac{2}{3} - \frac{1}{4}i, z_2 = \frac{2}{3} + \frac{1}{4}i$;

3) $z_1 = \sqrt{5}i, z_2 = 4\sqrt{5}i$;

4) $z_1 = 5 - 3i, z_2 = 2i$.

№4. (3 балла)

Выполните действия:

1) $\frac{1}{i}$;

2) $\frac{1}{1-i}$;

3) $\frac{3-2i}{1+3i}$.

№ 5. (2 балла)

Возвести в степень комплексные числа $2i^8, \left(\frac{i}{2}\right)^8$.

№ 6. Решите квадратные уравнения: (3 балла)

а) $x^2 - 2x + 2 = 0$;

б) $4x^2 + 4x + 5 = 0$;

в) $x^2 - 14x + 74 = 0$.

Практическая работа №5 «Корни натуральной степени из числа и их свойства»

1 вариант	2 вариант
№1 Вычислить: 2 балла	
а) $\sqrt[3]{-216}$; б) $\sqrt[3]{32}$;	в) $\sqrt[3]{-\frac{27}{8}}$; г) $\sqrt[4]{\frac{81}{625}}$.
№2. Решите уравнение: 2 балла	
а) $x^2=64$; б) $x^4 - 81=0$;	в) $16x^4 - 1=0$; г) $12\frac{3}{4} - \frac{3}{4}x^2 = 0$.
№3. Вычислить: 2 балла	
а) $\sqrt[3]{0,008 \cdot 27}$; б) $\frac{\sqrt[3]{24}}{4\sqrt[3]{2}}$;	в) $\frac{5\sqrt[3]{17}}{\sqrt[3]{136}}$; г) $\frac{\sqrt[3]{243}}{\sqrt[3]{-9}}$.
№4. Упростите выражение: 2 балла	
а) $\sqrt[3]{2^{14} q^{28}}$; б) $\sqrt[5]{11^5 d^{10}}$; в) $\frac{\sqrt[3]{375 n^2}}{\sqrt[3]{3 n^{14}}}$;	г) $\sqrt[4]{8x^3 y^5} \cdot \sqrt[4]{2xy^7}$; д) $\sqrt[5]{\frac{8c^2}{d}} : \sqrt[5]{\frac{d^9}{4c^3}}$; е) $\sqrt[4]{6-2\sqrt{5}} \cdot \sqrt[4]{6+2\sqrt{5}}$.
№5. Вынесите множитель из-под знака корня. 2 балла	
а) $\sqrt[5]{-128a^7}$;	б) $\sqrt[4]{6a^{12}b^6}$.
№6. Внесите множитель под знак корня. 2 балла	
$2a \cdot \sqrt[4]{3a}, a > 0$	$2b \cdot \sqrt[5]{5b^2}, b > 0$

Практическая работа №6
«Степени с действительными показателями»

1 вариант

Задание 1.

Представить в виде степени с рациональным показателем:

1) $\sqrt{x^3}$; 2) $\sqrt[3]{a^4}$; 3) $\sqrt[4]{b^3}$; 4) $\sqrt[5]{x^{-1}}$; 5) $\sqrt[6]{a}$; 6) $\sqrt[7]{b^{-3}}$.

Задание 2.

Представьте в виде корня из степени с целым показателем:

1) $x^{\frac{1}{4}}$; 2) $y^{\frac{2}{5}}$; 3) $a^{-\frac{5}{6}}$; 4) $(2x)^{\frac{1}{2}}$; 5) $b^{-\frac{1}{3}}$; 6) $(3b)^{-\frac{2}{3}}$.

Задание 3.

Найдите значение выражения: $\left(\frac{36^3}{125^2}\right)^{\frac{1}{6}}$.

Задание 4.

Найдите значение выражения: $\left(2^{\frac{5}{3}} \cdot 3^{-\frac{1}{3}} - 3^{\frac{5}{3}} \cdot 2^{-\frac{1}{3}}\right) \cdot \sqrt[3]{6}$.

Задание 5.

Вычислите: $5 \cdot 25^{0,5} - 2$.

Задание 6.

Вычислите: $24 \cdot 16^{\frac{1}{2}} - 6$.

Задание 7.

Представьте данное выражение в виде степени: $a^{-1,2} \cdot a^{1,8} \cdot a^{-1,6}$.

2 вариант

Задание 1.

Вычислите: $-24 \cdot 125^{\frac{1}{3}} - 39$.

Задание 2.

Вычислите: $4,7 - 8^{\frac{1}{3}} \cdot 2^3$.

Задание 3.

Вычислите: $\frac{3^{\frac{1}{2}} \cdot 2^{\frac{1}{2}}}{\sqrt[4]{36}}$.

Задание 4.

Вычислите: $\frac{(0,216^{\frac{1}{3}})^{\frac{3}{4}}}{0,09^{\frac{1}{4}} \cdot 0,027^{\frac{1}{6}}}$.

Задание 5.

Вычислите: $18 \cdot 27^{-\frac{2}{3}} - 0,4$

Задание 6.

Вычислите: $\binom{81}{16} + \binom{1}{4}$.

Задание 7.

Найдите значение выражения $(0,216^{\frac{3}{27}})^{\frac{9}{4}}$.

Задание 8.

Вычислите: $0,064^{\frac{1}{6}} \cdot 0,16^{\frac{1}{4}}$.

Задание 9.

Вычислите: $9^{-\frac{3}{2}} - (5^0)^3 \cdot 3 + (0,01)^{-0,5} - 9 \cdot 3^{-3} \cdot 27^{-\frac{2}{3}}$.

Задание 10.

Вычислите: $\frac{35}{25^2} \cdot 4^{\frac{1}{2}}$.

Задание 11.

Вычислите: $2^3 \cdot 2^{-2} + 2^{-3} \cdot 2^2 + 1,25$.

Задание 12.

Вычислите: $\frac{1}{(5 \cdot 4)^{-2}} - \frac{1}{(2 \cdot 10)^{-2}}$.

Задание 13.

Вычислите: $2 \cdot \binom{1}{64^{-\frac{1}{3}}} + 0,8$.

Практическая работа №7

«Преобразование числовых и буквенных выражений, содержащих степени»

Задание 1.

Представьте данное выражение в виде степени: $y^{1,7} \cdot y^{2,8} \cdot y^{-1,5}$.

Задание 2.

Упростите выражение: $b^{-0,2} : b^{-0,7}$.

Задание 3.

Упростите выражение: $(a^{-1,5})^{\frac{2}{3}}$.

Задание 4.

Сократите дробь: $\frac{x^{33} - 1}{x^{33} + x^{22} + x^{11}}$.

Задание 5.

Найдите значение выражения: $\left(\frac{x^{\frac{2}{3}} \cdot x^{\frac{1}{3}}}{\sqrt{x} \cdot \sqrt[3]{x^{-1}}} \right)^{\frac{3}{4}}$ при $x = 0,0625$.

Задание 6.

Упростите выражение $\frac{1 - y^{\frac{3}{2}}}{1 + y^{\frac{2}{3}} + y} + 2\sqrt{y}$.

Задание 7.

Упростите выражение $\frac{a^{\frac{2}{3}} - 16}{a^{\frac{1}{3}} - 4} - a^{\frac{1}{3}}$.

Задание 8.

Найдите значение выражения $9^{3p} \cdot 3^{-\frac{1}{p}}$ при $p = \frac{1}{2}$.

Задание 9.

Найдите значение выражения $3^{-6p} \cdot \frac{1}{3^{-4p}}$ при $p = -2$.

Практическая работа №8

«Определение равносильности выражений с радикалами»

Задание 1.

Решить уравнения.

- 1) $\sqrt{x} = 2$; 2) $\sqrt{x} = 7$; 3) $\sqrt[3]{x} = 2$; 4) $\sqrt[3]{x} = -3$;
5) $\sqrt[3]{1-3x} = 0$; 6) $\sqrt[4]{x} = 1$; 7) $\sqrt[4]{2-x} = 0$.

Задание 2.

Решить уравнения.

- 1) $(x-2)(x+3) = 0$; 2) $(x-1)\sqrt{x+4} = 0$;
3) $\sqrt{(x-2)(x+8)} = 0$; 4) $\sqrt{x+1} \cdot \sqrt{2x+7} = 0$.

В последнем уравнении надо учесть, что его область определения – промежуток $[-1; +\infty)$, поэтому $-3,5$ не является корнем рассматриваемого уравнения.

Задание 3.

Решить уравнения.

- 1) $\sqrt{2x-3} + \sqrt{4x+1} = 4$; 2) $\sqrt{3x+1} - \sqrt{x+4} = 1$; 3) $\sqrt{x-1} - \sqrt{3x+5} = 1$.

Два первых уравнения требуют стандартных приемов решения иррациональных уравнений. Для третьего уравнения более иррациональным представляется следующий подход: рассматриваемое уравнение не имеет корней, так как при любом допустимом x его левая часть принимает отрицательные значения, тогда как правая – положительное число.

Задание 4.

Укажите промежуток, которому принадлежит корень уравнения $\sqrt{2x^2 - x - 5} + x = 1$.

Задание 5.

Сколько корней имеет уравнение $(x^2 - 9)(\sqrt{3-2x} - x) = 0$.

Задание 6.

Решите уравнение $\sqrt{49 + 9x|x+4|} - 2x = 7$.

Практическая работа №11
«Решение логарифмических уравнений»

Пример 1. Решите уравнение: $\log_3(5x-1) = 2$.

Решение: Данное уравнение равносильно уравнению $5x-1 = 3^2$. Тогда получаем:
 $5x-1 = 3^2 \Leftrightarrow 5x-1 = 9 \Leftrightarrow 5x = 10 \Leftrightarrow x = 2$.

Ответ: $x = 2$.

Пример 2. Решите уравнение: $\lg(x^2 - 2) = \lg x$.

Решение: Исходное уравнение равносильно системе
$$\begin{cases} x^2 - 2 > 0; \\ x > 0; \\ x^2 - 2 = x. \end{cases}$$

Но одно из условий области определения можно опустить, т.к. оно будет автоматически учитываться в силу равенства логарифмируемых выражений. Тогда получаем:
$$\begin{cases} x^2 - 2 > 0; \\ x > 0; \\ x^2 - 2 = x \end{cases} \Leftrightarrow$$

$$\begin{cases} x > 0; \\ x^2 - 2 = x \end{cases} \Leftrightarrow \begin{cases} x = -1; \\ x = 2; \\ x > 0 \end{cases} \Leftrightarrow x = 2.$$

Ответ: $x = 2$.

Пример 3. Решите уравнение: $\log_x 4x = 2$.

Решение: Исходное уравнение равносильно системе
$$\begin{cases} 4x > 0; \\ x > 0; \\ x \neq 1; \\ x^2 = 4x. \end{cases}$$

Но условие $4x > 0$ области определения можно опустить, т.к. оно будет автоматически учитываться в силу присутствия других условий системы. Тогда получаем:
$$\begin{cases} 4x > 0; \\ x > 0; \\ x \neq 1; \\ x^2 = 4x \end{cases} \Leftrightarrow$$

$$\begin{cases} x > 0; \\ x \neq 1; \\ x^2 = 4x \end{cases} \Leftrightarrow \begin{cases} x = 0; \\ x = 4; \\ x > 0; \\ x \neq 1 \end{cases} \Leftrightarrow x = 4.$$

Ответ: $x = 4$.

Пример 4. Решите уравнение: $\log_4(2x-1) \cdot \log_{0,3} x = \log_4(2x-1)$.

Решение: Сгруппируем все члены уравнения в левой части и вынесем общий множитель за скобки. Тогда данное уравнение равносильно уравнению

$\log_4(2x-1) \cdot (\log_{0,3} x - 1) = 0$, которое в свою очередь равносильно совокупности систем:

$$\begin{cases} \log_4(2x-1) = 0; \\ x > 0; \\ \log_{0,3} x - 1 = 0; \\ 2x - 1 > 0. \end{cases}$$

Условия $2x-1 > 0$ и $x > 0$ в соответствующих системах появились, как условия существования соответствующих логарифмов. Первая система имеет решение $x = 1$, вторая – не имеет решений.

Ответ: $x = 1$.

Пример 5. Решите уравнение: $\lg^3 x - \lg x = 0$.

Решение: Введём новое неизвестное $t = \lg x$. Тогда данное уравнение примет вид $t^3 - t = 0$. Получаем корни $t = 0$ и $t = \pm 1$. Теперь остаётся решить три простейших уравнения: $\lg x = 0, \lg x = 1, \lg x = -1$. В итоге получаем: $x = 1, x = 10, x = 0,1$.

Ответ: $x = 1, x = 10, x = 0,1$.

Пример 6. Решите уравнение: $\log_2(x-5) + \log_2(x+2) = 3$.

Решение: Область определения данного уравнения задаётся системой неравенств $\begin{cases} x-5 > 0, \\ x+2 > 0. \end{cases}$ Воспользуемся свойством 2 и перейдём к уравнению $\log_2((x-5)(x+2)) = 3$, область определения которого шире области определения исходного уравнения. Тогда данное

уравнение равносильно системе $\begin{cases} x-5 > 0, \\ x+2 > 0, \\ \log_2((x-5)(x+2)) = 3. \end{cases}$ Решая полученную систему, имеем:

$$\begin{cases} x > 5, \\ x > -2, \\ (x-5)(x+2) = 2^3 \end{cases} \Leftrightarrow \begin{cases} x > 5, \\ x^2 - 3x - 18 = 0 \end{cases} \Leftrightarrow \begin{cases} x > 5, \\ \begin{cases} x = 6, \\ x = -3 \end{cases} \end{cases} \Leftrightarrow x = 6.$$

Ответ: $x = 6$.

Упражнения

Решите уравнение:

- 1) $\log_{\frac{1}{2}}(7-8x) = -2$; 2) $\log_{0,7}(3x-1) = \log_{0,7}(6x+8)$; 3) $\log_{x+1}(x^2-3x-4) = 1$;
 $(5x+3) = \log_{3x+7}(9-x)$;
- 4) $\log_x(2x^2-3x-4) = 2$; 5) \log_{3x+7}
- 6) $\log_{\frac{1}{3}} 3x \cdot \log_{\frac{1}{3}}(3x-2) = \log_{\frac{1}{3}}(3x-2)$; 7) $\log_2^2 x - 3\log_2 x = 4$;
- 8) $\lg^2(x+1) = \lg(x+1)\lg(x-1) + 2\lg^2(x-1)$; 9) $\frac{1}{5-\lg x} + \frac{2}{1+\lg x} = 1$;
- 10) $\lg 9^{-1} + \frac{1}{3}\lg 3^{x(5x-7)} = 0$; 11) $\log_{1-2x^2} x = \frac{1}{4} - \log_2(1-2x)$;
- 12) $\log_7(2x^2-7x+6) - \log_7(x-2) = \log_7 x$; 13) $\log_2 x - 2\log_x 2 = -1$;
- 14) $\lg 2x = 2\lg(4x-15)$; 15) $\log_6(x-9)^2 - 2 = 2\log_6(x-2)$;

Практическая работа №12

«Нахождение синуса, косинуса, тангенса и котангенса аргумента»

Задание 1.

Вычислите:

1) $\sin \frac{7\pi}{6}$; 2) $\cos \left(-\frac{7\pi}{6}\right)$; 3) $\operatorname{tg} \left(-\frac{\pi}{6}\right)$; 4) $\operatorname{ctg} \frac{9\pi}{4}$.

Задание 2.

Найдите значение выражения

1) $3\operatorname{tg}45^\circ - \sqrt{3}\operatorname{ctg}60^\circ + 4\sin30^\circ$; 2) $\frac{8}{\sqrt{3}}\cos \frac{\pi}{6} - 7\sin \pi + \sqrt{2}\sin \frac{\pi}{4} + 2\operatorname{ctg} \frac{3\pi}{4}$

Задание 3.

В какой четверти оканчивается угол α , если $\operatorname{tg}\alpha < 0$ и $\cos\alpha < 0$?

Задание 4.

Найдите наибольшее и наименьшее значение функции $0,5\cos t + 2$.

Задание 5.

Определите знак числа $\sin \frac{12\pi}{11}$

Практическая работа №13 «Формулы приведения»

Формулы приведения

$$\sin \left(\frac{\pi}{2} - \alpha \right) = \cos \alpha ,$$

$$\cos \left(\frac{\pi}{2} - \alpha \right) = \sin \alpha ,$$

$$\sin \left(\frac{\pi}{2} + \alpha \right) = \cos \alpha ,$$

$$\cos \left(\frac{\pi}{2} + \alpha \right) = -\sin \alpha ,$$

$$\sin(\pi - \alpha) = \sin \alpha ,$$

$$\cos(\pi - \alpha) = -\cos \alpha ,$$

$$\sin(\pi + \alpha) = -\sin \alpha ,$$

$$\cos(\pi + \alpha) = -\cos \alpha .$$

Задание 1

Вычислить 1) $\sin 735^\circ$; 2) $\operatorname{tg} \frac{5\pi}{12}$ без помощи таблиц и микрокалькулятора

Задание 2

Вычислить с помощью формул приведения $\cos 315^\circ + \sin 210^\circ + \operatorname{tg} 420^\circ$

Задание 3

Сравнить числа $\sin 500^\circ$ и $\cos 600^\circ$

Задание 4

Доказать тождество $\operatorname{ctg} \alpha \operatorname{ctg} \left(\frac{3\pi}{2} + \alpha \right) = -1$

Задание 5

Упростить выражение и найти его числовое значение $\sin \left(\alpha - \frac{3\pi}{2} \right) (\operatorname{tg}^2(\alpha - \pi))$ при

$$\alpha = \frac{2\pi}{3}$$

Практическая работа №14
«Формулы сложения»

Формулы сложения

$$\sin(\alpha + \beta) = \sin\alpha \cos\beta + \cos\alpha \sin\beta,$$

$$\sin(\alpha - \beta) = \sin\alpha \cos\beta - \cos\alpha \sin\beta,$$

$$\cos(\alpha + \beta) = \cos\alpha \cos\beta - \sin\alpha \sin\beta,$$

$$\cos(\alpha - \beta) = \cos\alpha \cos\beta + \sin\alpha \sin\beta,$$

$$\operatorname{tg}(\alpha + \beta) = \frac{\operatorname{tg}\alpha + \operatorname{tg}\beta}{1 - \operatorname{tg}\alpha \operatorname{tg}\beta},$$

$$\operatorname{tg}(\alpha - \beta) = \frac{\operatorname{tg}\alpha - \operatorname{tg}\beta}{1 + \operatorname{tg}\alpha \operatorname{tg}\beta}.$$

Задание 1

Вычислить $\operatorname{tg}(60^\circ + \alpha)$, если $\operatorname{tg}\alpha = -3$.

Задание 2

Доказать тождество $\sin\alpha \cos\beta = \frac{1}{2}(\sin(\alpha + \beta) + \sin(\alpha - \beta))$

Задание 3

Вычислить $\cos(\alpha + \beta)$, если $\cos\alpha = \frac{5}{13}$ и $\frac{3\pi}{2} < \alpha < 2\pi$, $\cos\beta = -\frac{12}{13}$ и $\pi < \beta < \frac{3\pi}{2}$

Задание 4

Упростить выражение $\frac{\cos(\alpha + \beta) + \cos(\alpha - \beta)}{\cos\alpha \cos\beta}$

Задание 5

Решить уравнение $\sin 3x \cos 2x = \cos 3x \sin 2x + 1$

Формулы суммы и разности синусов (косинусов)

$$\sin\alpha + \sin\beta = 2\sin\frac{\alpha + \beta}{2} \cos\frac{\alpha - \beta}{2},$$

$$\sin\alpha - \sin\beta = 2\sin\frac{\alpha - \beta}{2} \cos\frac{\alpha + \beta}{2}$$

$$\cos\alpha + \cos\beta = 2\cos\frac{\alpha + \beta}{2} \cos\frac{\alpha - \beta}{2},$$

$$\cos\alpha - \cos\beta = -2\sin\frac{\alpha + \beta}{2} \sin\frac{\alpha - \beta}{2}.$$

Задание 1

Вычислить $\cos 165^\circ - \cos 75^\circ$

Задание 2

Преобразовать в произведение сумму $\sin\alpha + \cos\beta$

Задание 3

Доказать тождество $\frac{\sin 2\alpha + \sin 5\alpha - \sin\alpha}{\cos\alpha + \cos 2\alpha + \cos 5\alpha} = \operatorname{tg} 2\alpha$

Задание 4

Преобразовать в произведение $\sin 18^\circ + \sin 20^\circ$

Задание 5

Упростить выражение $\sin\left(\frac{\pi}{4} + \alpha\right) - \sin\left(\frac{\pi}{4} - \alpha\right)$

Практическая работа №15
«Формулы удвоения»

Формулы двойного аргумента

$$\sin 2\alpha = 2\sin\alpha \cos\alpha ,$$

$$\cos 2\alpha = \cos^2 \alpha - \sin^2 \alpha ,$$

$$\operatorname{tg} 2\alpha = \frac{2\operatorname{tg}\alpha}{1 - \operatorname{tg}^2\alpha} ,$$

$$\sin 3\alpha = 3\sin\alpha - 4\sin^3 \alpha ,$$

$$\cos 3\alpha = 4\cos^3 \alpha - 3\cos\alpha .$$

Задание 1

Найти $\sin 2\alpha$ и $\cos 2\alpha$, если $5\pi < \alpha < \frac{11\pi}{2}$, $\operatorname{tg}\alpha = 0,75$

Задание 2

Найти $\sin 2\alpha$, если $90^\circ < \alpha < 180^\circ$, $\sin\alpha = \frac{5}{13}$

Задание 3

Упростить выражение $\frac{1 + \cos 2\alpha + \sin 2\alpha}{\cos\alpha + \sin\alpha}$

Задание 4

Доказать тождество $\cos^4 \alpha - 6\cos^2 \alpha \sin^2 \alpha + \sin^4 \alpha = \cos 4\alpha$

Задание 5

Решить уравнение $8 \sin 2x \cos 2x = 4$.

Практическая работа №16
«Формулы половинного угла»

Формулы половинного аргумента

$$\cos^2 \frac{\alpha}{2} = \frac{1 + \cos\alpha}{2} ,$$

$$\sin^2 \frac{\alpha}{2} = \frac{1 - \cos\alpha}{2} ,$$

$$\operatorname{tg}^2 \frac{\alpha}{2} = \frac{1 - \cos\alpha}{1 + \cos\alpha} ,$$

$$\sin\alpha = \frac{2\operatorname{tg} \frac{\alpha}{2}}{1 + \operatorname{tg}^2 \frac{\alpha}{2}} ,$$

$$\cos\alpha = \frac{1 - \operatorname{tg}^2 \frac{\alpha}{2}}{1 + \operatorname{tg}^2 \frac{\alpha}{2}} ,$$

$$\operatorname{tg}\alpha = \frac{2\operatorname{tg} \frac{\alpha}{2}}{1 - \operatorname{tg}^2 \frac{\alpha}{2}} .$$

Задание 1

Вычислить $tg 15^0$ без помощи таблиц и микрокалькулятора

Задание 2

Выразить сумму $S = \sin^6 \alpha + \cos^6 \alpha$ через $\cos 4\alpha$

Задание 3

Выполнить понижение степени $\sin^2 30^0$, $\cos^2 27^0$, $tg^2 75^0$

Задание 4

$$\text{Доказать тождество } \frac{1 + \cos \frac{\alpha}{2} - \sin \frac{\alpha}{2}}{1 - \cos \frac{\alpha}{2} - \sin \frac{\alpha}{2}} = -ctg \frac{\alpha}{4}$$

Задание 5

Решить уравнение $1 - 2\sin^2 2x = 0$

Практическая работа №17

«Применение основных тригонометрических тождеств»

Основное тригонометрическое тождество

$$\sin^2 \alpha + \cos^2 \alpha = 1$$

Вспомним, что квадрат любого числа всегда больше или равен нулю и еще раз внимательно посмотрим на основное тригонометрическое тождество.

Замечаем, что $\sin^2 \alpha \ll 1$ и $\cos^2 \alpha \ll 1$

Откуда $-1 \ll \sin \alpha \ll 1$ и $-1 \ll \cos \alpha \ll 1$

Найдем $\sin \beta$ и $\cos \beta$, заметим, что $\sin \alpha = \cos \beta$; а $\cos \alpha = \sin \beta$; $tg \alpha = ctg \beta$

То есть в прямоугольном треугольнике синус одного острого угла равен косинусу другого (и наоборот).

Заметим, что зная косинус одного угла, можно найти синус (тангенс, котангенс). И наоборот.

$$\begin{aligned} \cos \alpha &= +/\sqrt{1 - \sin^2 \alpha} \\ \sin \alpha &= +/\sqrt{1 - \cos^2 \alpha} \end{aligned}$$

Знак +/- зависит от того, какой четверти принадлежит угол α .

Задание 1

Отвечаем на вопрос, может ли синус произвольного угла равняться -2; 8; 1; 0,2; 1/8; $\sqrt{3}/2$

Может ли косинус произвольного угла равняться -6; -0,6; 1/2; 1/14; $\sqrt{5}/25$

Задание 2

Может ли синус и косинус одного и того же угла удовлетворять условиям (либо задание может звучать так – существует ли такой угол α , что его синус и косинус равны соответственно)

$$1) \quad \sin \alpha = \frac{1}{2}; \cos \alpha = \frac{\sqrt{3}}{2}$$

Подставляем значение в основное тригонометрическое тождество, проверяем

$$\sin^2 \alpha + \cos^2 \alpha = \left(\frac{1}{2}\right)^2 + \left(\frac{\sqrt{3}}{2}\right)^2 = \frac{1}{4} + \frac{3}{4} = 1 \quad \text{Ответ: ДА(существует)}$$

$$2) \quad \sin \alpha = \frac{1}{4}; \cos \alpha = \frac{\sqrt{3}}{4}$$

Подставляем значение в основное тригонометрическое тождество, проверяем

$$\sin^2 \alpha + \cos^2 \alpha = \left(\frac{1}{4}\right)^2 + \left(\frac{\sqrt{3}}{4}\right)^2 = \frac{1}{16} + \frac{3}{16} = \frac{4}{16} = \frac{1}{4}$$

Ответ: НЕТ (такого угла α не существует)

Задание 3

Найти множество значений функции $y = 7 \cos \alpha - 3$

Вспоминаем

$$\begin{aligned} -1 &\ll \cos \alpha \ll 1 \\ -7 &\ll 7 \cos \alpha \ll 7 \\ -7 - 3 &\ll 7 \cos \alpha - 3 \ll 7 - 3 \\ -10 &\ll y \ll 4 \end{aligned}$$

Ответ : $-10 \ll y \ll 4$

Тангенс острого угла прямоугольного треугольника – отношение противолежащего катета к прилежащему

$$\operatorname{tg} \alpha = \frac{a}{b} = \frac{\sin \alpha}{\cos \alpha}$$

Котангенс острого угла прямоугольного треугольника – отношение прилежащего катета к противолежащему

$$\operatorname{ctg} \alpha = \frac{b}{a} = \frac{\cos \alpha}{\sin \alpha}$$

Откуда $\operatorname{tg} \alpha * \operatorname{ctg} \alpha = 1$, либо, что тоже самое $\operatorname{tg} \alpha = \frac{1}{\operatorname{ctg} \alpha}$

Задание 4

Чему равен тангенс, если котангенс равен -2; -7; 1/3; 15/2?

Задание 5

Может ли тангенс угла равняться -4; 6; -3; 0; 1000000?

Задание 6

Доказать тождество $\cos^4 \alpha - \sin^4 \alpha = \cos^2 \alpha - \sin^2 \alpha$

$$\cos^4 \alpha - \sin^4 \alpha = (\cos^2 \alpha - \sin^2 \alpha)(\cos^2 \alpha + \sin^2 \alpha) = \cos^2 \alpha - \sin^2 \alpha$$

Практическая работа №18 «Применение основных формул тригонометрии»

Задание 1

Упростить выражение $A = \frac{2 \sin^2 \alpha - 1}{\cos \alpha + \sin \alpha}$

Задание 2

Упростить выражение $\frac{(\sin \alpha - \cos \alpha)^2 - 1}{\sin^2 \alpha - \cos^2 \alpha - 1}$

Задание 3

Упростить выражение $\cos^2 \alpha \operatorname{tg}^2 \alpha + \cos^2 \alpha$

Задание 4

Упростить выражение $\frac{\cos^2 \alpha - \sin^2 \alpha}{\cos^2(-\alpha) - \sin(-\alpha) \cos(-\alpha)} - \operatorname{tg}(-\alpha)$

Задание 5

Упростить выражение $\cos\left(\frac{\pi}{3} - \alpha\right) + \cos\left(\alpha + \frac{\pi}{3}\right)$

Задание 6

Упростить выражение $S = \frac{\sin 2\alpha - 2 \cos 2\alpha}{(\sin \alpha + \cos \alpha) \cos^2 \alpha} - \frac{2(\sin \alpha - \cos \alpha)}{\cos 2\alpha}$

Задание 7

Упростить выражение $\frac{\cos \alpha}{2\sin^2 \alpha - 1} - \frac{\sin \alpha}{2\cos^2 \alpha - 1}$

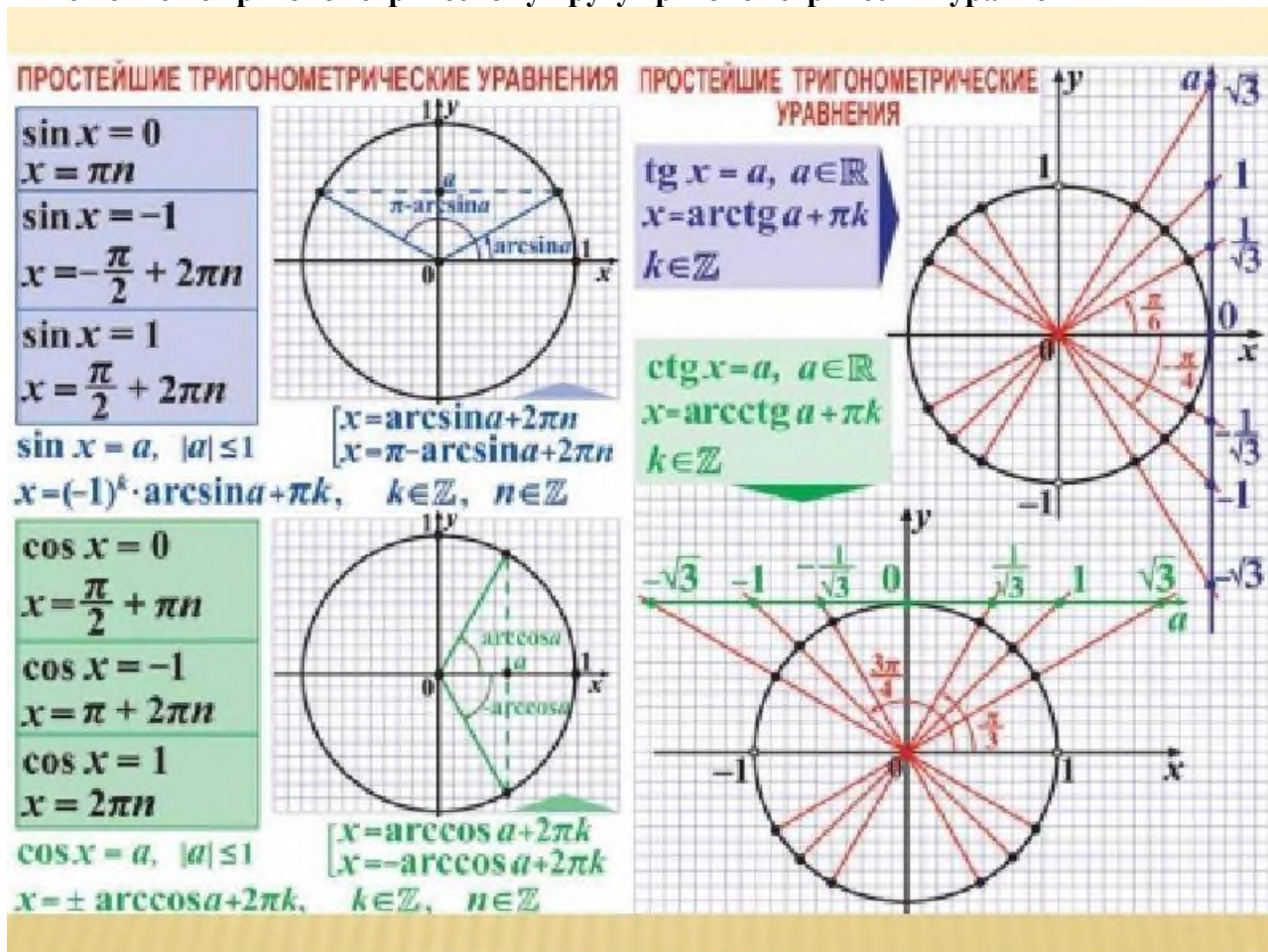
Задание 8

Упростить выражение и найти его числовое значение $\frac{\sin(\alpha - \pi) - \cos\left(\frac{\pi}{2} - \alpha\right)}{\cos(\alpha - \pi) + \sin\left(\frac{3\pi}{2} - \alpha\right)}$ при

$$\alpha = \frac{5\pi}{4}$$

Практическая работа №19

«Решение по тригонометрическому кругу тригонометрических уравнений»



Практическая работа №20

«Решение тригонометрических уравнений методом приведения к линейному и квадратному уравнению»

Задание 1

Привести уравнение к квадратному относительно одной из тригонометрических функций и найти его корни

- 1) $\sin^2 x = 1$; 2) $2\cos^2 x = 1$; 3) $2\sin^2 x + \sin x - 3 = 0$;
- 4) $2\sin^2 x + \cos^2 x - 3\sin x - 5 = 0$; 5) $2\sin^2 x + 3\cos x = 0$

Задание 2

Решить уравнение, разложив на множители его левую часть

1) $\sin x - \sin 3x = 0$; 2) $3tg^2 x - \sqrt{3}tgx = 0$; 3) $\sin 7x - \sin 3x - \cos 5x = 0$

Задание 3

Решить однородное уравнение первой степени

1) $\sqrt{3}\sin x + \cos x = 0$; 2) $\sin x - \cos x = 0$; 3) $3\sin x + 2\cos x = 0$.

Задание 4

Решить однородное уравнение второй степени

1) $\sin^2 x - 3\cos^2 x + 2\sin x \cos x = 0$; 2) $6\cos^2 x + \sin^2 x - 5\sin x \cos x = 0$.

Задание 5

Решить уравнение

1) $2\sin^2 x - 5\sin x \cos x = 3\cos^2 x$; 2) $3\sin x + 4\cos x = 1$; 3) $\sin 2x \cos 4x = \sin 6x \cos 8x$

Практическая работа №21

«Решение тригонометрических уравнений методом разложения на множители»

Задание 1

Решить уравнение с помощью разложения левой части на множители

1) $2\sin x \cos 2x - 1 + \sin x - 2\cos 2x = 0$; 2) $\sin x \cos 3x = \cos x \sin 5x$; 3) $\cos^2 2x + \sin^2 x = \cos^2 3x$;

Задание 2

Решить уравнение, разложив на множители его левую часть

1) $\sin^2(\pi - x) + \cos\left(\frac{\pi}{2} + x\right) = 0$; 2) $tg^2 x - tgx = 0$; 3) $\sin 2x + \sin 3x = 0$

Задание 3

Решить уравнение, разложив на множители его левую часть

1) $\cos x + \cos 3x = 0$; 2) $\cos 7x - \cos x - \sin 4x = 0$.

Задание 4

Решить уравнение

1) $\cos 7x \cos 13x = \cos x \cos 19x$; 2) $6\cos 2x + 8 = 7\sin 2x - 8\cos^2 x$.

Задание 5

Решить уравнение

1) $\sin x - \sin 3x = 4\sin^2 x \cos x$; 2) $\sin 3x - 7\sin x = 0$.

Практическая работа №22

«Решение тригонометрических неравенств»

Задание 1

Решить неравенство

1) $\sin x < \frac{1}{\sqrt{2}}$; 2) $\cos x \geq \frac{\sqrt{2}}{2}$; 3) $\cos x < \frac{\sqrt{3}}{2}$; 4) $\sin x \geq -\sqrt{2}$.

Задание 2

Решить неравенство

1) $4\cos^2 x - 8\cos x + 3 < 0$; 2) $2\sin^2 x - \sin x - 3 < 0$; 3) $2\cos^2 x - 3\cos x - 2 > 0$.

Задание 3

Решить неравенство

1) $\cos x \geq -\frac{1}{\sqrt{2}}$; 2) $\sin 2x > \frac{1}{2}$; 3) $4\sin^2 x - 8\sin x + 3 \leq 0$; 4) $\sin x > \cos^2 x$.

Задание 4

Решить неравенство

$$1) 2\cos^2 x + \sin x - 1 < 0; \quad 2) \sin x \leq -\frac{\sqrt{2}}{2}.$$

Задание 5

Решить неравенство

$$1) 2\sin^2 x - 5\cos x + 1 > 0; \quad 2) \cos\left(\frac{x}{3} + 2\right) \geq \frac{1}{2}.$$

Практическая работа №23

«Применение обратных тригонометрических функции при решении уравнений»

Задание 1

Решить уравнение

$$1) \cos x = \frac{1}{2}; \quad 2) \cos x = -0,2756; \quad 3) \cos\left(2x - \frac{\pi}{4}\right) = -\frac{\sqrt{3}}{2};$$

$$4) \sin x = \frac{\sqrt{2}}{2}; \quad 2) \sin x = -0,3714; \quad 3) \sin\left(\frac{\pi}{10} - \frac{x}{2}\right) = \frac{\sqrt{2}}{2}.$$

Задание 2

Решить уравнение

$$1) \arccos(2x+1) = \frac{3\pi}{4}; \quad 2) \arcsin(2-3x) = \frac{\pi}{6}; \quad 3) \arcsin \frac{x+3}{2} = -\frac{\pi}{3}.$$

Задание 3

Решить уравнение

$$1) \arccos(2x+3) = \frac{\pi}{3}; \quad 2) \arccos(3x+1) = \frac{\pi}{2}; \quad 3) \arcsin \frac{x+3}{2} = -\frac{\pi}{3}.$$

Задание 4

Решить уравнение

$$1) \arctg \frac{1-x}{4} = \frac{\pi}{3}; \quad 2) \arctg \frac{1+2x}{3} = \frac{\pi}{4}; \quad 3) \arctg(2x+1) = -\frac{\pi}{3}.$$

Задание 5

Решить уравнение

$$1) \sin\left(-\frac{x}{3}\right) = \frac{\sqrt{2}}{2}; \quad 2) \operatorname{tg}(-4x) = \frac{1}{\sqrt{3}}; \quad 3) \cos(-2x) = -\frac{\sqrt{3}}{2}; \quad 4) \operatorname{ctg}\left(-\frac{x}{2}\right) = 1.$$

Задание 6

Решить уравнение

$$1) \cos x = 0,1; \quad 2) 2\cos 3x = -1; \quad 3) 2\cos\left(x + \frac{\pi}{3}\right) = \sqrt{3}; \quad 4) 2\cos(2x - \pi) = 3;$$

$$5) \cos 2x \cos 3x - \sin 2x \sin 3x = -1.$$

Задание 7

Найти все решения уравнения на заданном отрезке

$$1) \cos \frac{x}{3} = \frac{1}{2}, \quad [-6\pi; 6\pi]; \quad 2) \cos 3x = \frac{\sqrt{3}}{2}, \quad [0; 2\pi].$$

Практическая работа №24

«Нахождение области определения и области значений функции»

Задание 1

Найти область определения дробно-рациональной функции

$$f(x) = \frac{7x^8 - 5x^6 + 3x^2 - 4x}{x^3 - 3x^2 + 2x}$$

Задание 2

Найти область определения каждой из функций

1) $f(x) = \frac{x-1}{x^2-4x+3}$; 2) $f(x) = \sqrt{x^2-9}$; 3) $f(x) = \frac{1}{x^3}$, 4) $f(x) = 1 + \operatorname{ctg} x$,

5) $f(x) = 2 \operatorname{tg} x$.

Задание 3

Найти область определения и область значений каждой из функций

1) $y = 2 \cos \left(x - \frac{\pi}{3} \right)$; 2) $y = 2 + \sqrt{x-3}$; 3) $y = \frac{1}{x+1} - 1$; 4) $y = 3 + 0,5 \sin \left(x + \frac{\pi}{4} \right)$.

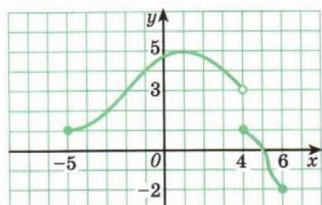
Задание 4

Начертите график какой-нибудь функции для которой:

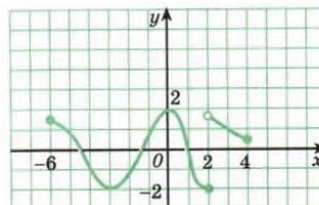
1) $D(f) = [-2; 4]$, $E(f) = [-3; 3]$; 2) $D(f) = (-5; 3)$, $E(f) = [2; 6]$; 3) $\operatorname{arctg}(2x+1) = -\frac{\pi}{3}$.

Задание 5

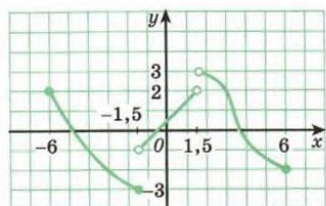
Найти область определения и область значений функции, график которой изображен на рисунке, а-г



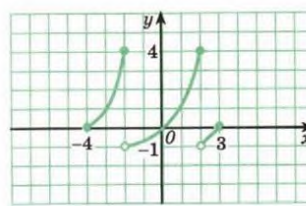
а)



б)



в)



г)

Задание 6

Найти область определения и область значений каждой из функций

1) $y = 1 + \sin^2 x$; 2) $y = \frac{x-1}{x}$; 3) $y = \sqrt{x^2+4}$; 4) $y = 1,5 - 0,5 \cos^2 x$.

Практическая работа №25 «Построение графиков функций»

Схема построения графика сложной функции $y = f(\varphi(x))$

- Найти **область определения** исследуемой сложной функции, а также граничные значения функции.
- **Построить график** функции $y_1 = \varphi(x)$. Отметить на этом графике характерные точки, т. е. нули и точки разрыва, найти граничные точки, одну - две промежуточные точки; (при выборе характерных точек функции $\varphi(x)$ приходится учитывать не только её свойства, но и свойства $f(\varphi)$).
- **Произвести заданные операции** над ординатами выбранных точек.
- **Нанести полученные точки** и предельные значения на рисунок, помещённый под графиком функции $y_1 = \varphi(x)$ так, чтобы y_1 была продолжением оси y . Затем соединить полученные точки сплошной линией в тех промежутках, в которых

$$y = \left| \frac{4-2x}{3} \right| \quad y = \left| 2 - \frac{1}{3}x \right|$$

функция непрерывна, и учесть (если она имеется) симметрию графика относительно точки или прямой.

Задание 1. Построение графиков функций вида $y = f(kx + b)$:

$$y = \sin(2x + 3) \quad y = \lg(2 - 3x) \quad y = \sqrt[3]{\frac{1}{2}x - \frac{1}{2}} \quad y = \frac{1}{-2x + 1} \quad y = 3^{-2x+1} \quad 1$$

Задание 2. Построение графиков функций вида $y = f(ax^2 + bx + c)$:

$$y = (x^2 - 4x + 3)^2 \quad y = |x^2 - 4x + 1| \quad y = 2^{x^2 - 2x - 3} \quad y = \sqrt[3]{x^2 + 1} \quad y = \log_2(-x^2 + 2x + 8)$$

$$y = \cos(x^2 - 4x + 1)$$

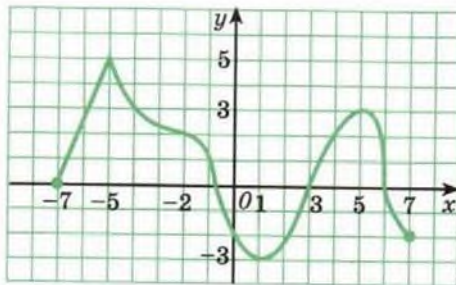
Практическая работа №26

«Применение свойств функций при решении задач на экстремум»

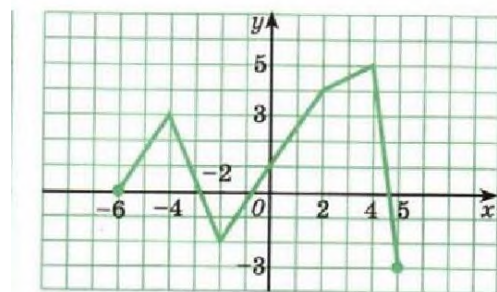
Задание 1

Для функций, графики которых изображены на рисунке, а-г найдите:

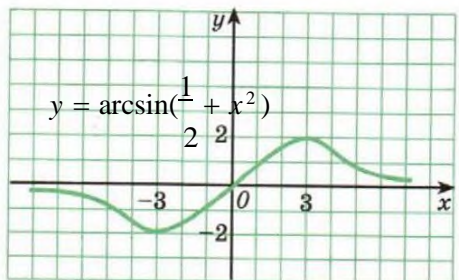
1) точки максимума и минимума функции; 2) экстремумы функции.



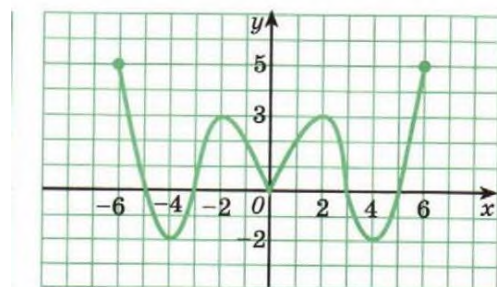
а)



б)



в)



г)

Задание 2

Начертите эскиз графика функции

1) $x_{\max} = -3, x_{\min} = 4, f(-3) = 5, f(4) = -5$; 2) $x_{\min} = -5, x_{\max} = 2, f(-5) = 1, f(2) = 6$;

3) f – четная, $x_{\max} = -3, x_{\min} = 0, f(-3) = 4, f(0) = 0$;

4) f – нечетная, $x_{\max} = 2, x_{\min} = 5, f(2) = 3, f(5) = -4$.

Задание 3

Найдите точки максимума и минимума функции ее максимумы и минимумы

1) $y = -x^2 + 6x - 8$; 2) $y = \frac{3}{x-2}$; 3) $y = \frac{3}{x+1} - 1$;

4) $y = -(x+3)^5$, 5) $y = 3\sin x - 1$; 6) $y = 1 + 2\operatorname{tg} x$.

Задание 4

Найдите точки экстремума функции и экстремумы функции

1) $y = \frac{1}{(x-2)^2} + 1$; 2) $y = 4x - x^2$; 3) $y = \cos\left(x + \frac{\pi}{4}\right)$; 4) $y = 1 - \sin\left(x - \frac{\pi}{3}\right)$.

Задание 5

Докажите следующие утверждения:

- 1) если f – четная функция, x_0 – точка максимума, то $-x_0$ является точкой максимума;
- 2) 2) если f – нечетная функция на промежутке, x_0 – точка минимума, то $-x_0$ является точкой максимума.

Практическая работа №27

«Решение комбинаторных задач методом перебора и по правилу умножения»

Задание 1

Для написания реферата студенту нужно посетить десять сайтов. В первый вечер он может посетить только два из них. Сколько вариантов выбора (с учетом последовательности изучения сайтов) существует у студента в этот вечер?

Задание 2

Сколько различных трехзначных чисел с разными цифрами можно записать, используя цифры 0, 2, 4, 6, 8?

Задание 3

Сколько различных двухзначных чисел с разными цифрами можно составить, используя цифры:

- 1) 1 и 5; 2) 0 и 6; 3) 2,4 и 6; 4) 0,1 и 8; 5) 3, 4, 5 и 6; 6) 0, 2, 3, 4 и 6?

Задание 4

Имеются 6 книг, причем две из них одного автора, а остальные книги отличаются от этих двух и различны между собой. Сколькими способами можно расставить эти книги на книжной полке в ряд так, чтобы книги одного автора стояли рядом? (Порядок расположения книг в паре также имеет значение).

Задание 5

Сколько различных нечетных пятизначных чисел можно записать с помощью цифр 3, 4, 5, 6, 7, 8, если каждую цифру можно использовать в записи не более одного раза?

Задание 6

Сколько различных двухзначных чисел с разными цифрами можно составить, используя цифры:

- 2) 1 и 5; 2) 0 и 6; 3) 2,4 и 6; 4) 0,1 и 8; 5) 3, 4, 5 и 6; 6) 0, 2, 3, 4 и 6?

Задание 7

Сколькими способами можно установить очередность ухода в отпуск (по одному человеку в месяц) семи сотрудников офиса?

Задание 8

Сколькими способами 5 различных подарочных наборов можно разместить в шести имеющихся коробках (в коробку помещается не более одного набора)?

Практическая работа №28

«Решение практических задач с использованием правил комбинаторики»

Задание 1

Турагентство располагает экскурсоводами по восьми древнерусским городам. Агентство предложило клиенту выбрать маршрут посещения трех (из предложенных восьми) городов в любой последовательности. Сколько существует способов организации такого маршрута?

Задание 2

Сколько существует способов обозначения вершин треугольной пирамиды с помощью букв А, В, С, Е?

Задание 3

Сколько различных четырехзначных чисел существует способов обозначения вершин треугольной пирамиды с помощью букв А, В, С, Е?

Задание 4

Сколько различных четырехзначных чисел (все цифры которых различны) можно записать, используя цифры 2, 4, 5, 6, 7, 8?

Задание 5

Администрация города решила переименовать 3 улицы. К выбору были предложены 7 названий. Сколькими способами могут быть переименованы эти 3 улицы?

Задание 6

Решить относительно m уравнение:

1) $C_{m+2}^2 + C_{m+2}^3 = 7(m+3)$; 2) $14C_{m+1}^3 = 5C_{m+3}^3$; 3) $C_{5m+2}^5 = 66$.

Задание 7

Вычислить

1) C_{12}^0 ; 2) C_{10}^1 ; 3) C_{13}^{12} ; 4) C_{16}^{16} ; 5) C_{18}^2 ; 6) C_{32}^{30} .

Задание 8

Записать разложение бинома $(2x - 1)^5$

Практическая работа №29

«Решение практических задач на обработку числовых данных»

Задание 1

Найдем математическое ожидание случайной величины X – числа стандартных деталей среди трех, отобранных из партии в 10 деталей, среди которых 2 бракованных. Составим ряд распределения для X . Из условия задачи следует, что X может принимать значения 1, 2, 3.

Задание 2

Задан закон распределения дискретной случайной величины X :

X	40	42	41	44
p	0,1	0,3	0,2	0,4

Найдите: 1) математическое ожидание; 2) дисперсию; 3) среднее квадратическое отклонение.

Задание 3

Найти: а) математическое ожидание, б) дисперсию, в) среднее квадратическое отклонение дискретной случайной величины X по известному закону ее распределения, заданному таблично:

X	8	4	6	5
P	0,2	0,5	0,2	0,1

Задание 4

Непрерывная случайная величина X задана интегральной функцией распределения:

$$F(x) = \begin{cases} 0 & \text{при } x < 0, \\ x^3 & \text{при } 0 \leq x \leq 1, \\ 1 & \text{при } x > 1. \end{cases}$$

Найти: 1) дифференциальную функцию распределения $f(x)$; 2) математическое ожидание $M(x)$; 3) дисперсию $D(x)$.

Задание 5

Рабочий обслуживает три станка. Известно, что вероятность бесперебойной работы на протяжении одного часа после наладки равна для первого станка 0,9, для второго станка – 0,8 и для третьего станка – 0,7. Найти вероятность того, что за этот час лишь один станок откажет в работе и потребует вмешательства рабочего.

Задание 6

Вероятность попадания в цель при отдельном выстреле равна 0,6. Найти вероятность того, что число попаданий при 600 выстрелах будет заключено в пределах от 330 до 375.

Задание 7

Найти: а) математическое ожидание, б) дисперсию, в) среднее квадратическое отклонение дискретной случайной величины X по известному закону ее распределения, заданному таблично:

X	8	4	6	5
P	0,2	0,5	0,2	0,1

Практическая работа №30 «Подготовка к дифференцированному зачету»

Задание 1

Вычислить

1) $23,267 : 2,3 - 3,6 \cdot (17,2 \cdot 0,125 + 0,005 : 0,1) + 6,25 \cdot 3,2 ;$

2) $9,25 \cdot 1,04 - (6,372 : 0,6 + 1,125 \cdot 0,8) : 1,2 + 0,16 \cdot 6,25 .$

Задание 2

Упростить

1) $3\sqrt{\frac{5}{9}} - \frac{1}{2}\sqrt{20} + 3\sqrt{180} - 4\sqrt{\frac{125}{4}} ;$

2) $\frac{1 - \sqrt{5}}{\sqrt{6}} - \frac{3}{\sqrt{5 + \sqrt{2}}} - \frac{4}{\sqrt{6 - \sqrt{2}}} .$

Задание 3

Вычислить

1) $8^{\log \frac{1}{2^3}} ; 2) \log_2 \frac{1}{32} ; 3) \log_{3\sqrt{2}} \frac{1}{18} ; 4) \frac{1}{3} \log_{\frac{1}{2}} \log_3 9$

Задание 4

Решить уравнение

1) $(\log_2 x)^2 - 3\log_2 x + 2 = 0 ; 2) (\log_3 x)^2 + 5 = 2\log_3 x^3 ;$

3) $\log_2(2x - 18) + \log_2(x - 9) = 5$

Задание 5

Вычислите $\log_2 \left(\cos \frac{\pi}{3} \right) ; 2) \log_3 \left(\operatorname{tg} \frac{\pi}{3} \right)$

Задание 6

Найти градусную меру угла, выраженного в радианах:

1) $\frac{\pi}{6} ; 2) \frac{\pi}{9} ; 3) \frac{3\pi}{4} ; 4) 2 ; 5) 3 ; 6) 0,36$

Задание 7

Укажите четверть, в которой лежит угол α , если $\alpha = 300^\circ$.

Задание 8

Найдите значение косинуса угла α , если известно, что: $\sin \alpha = -0,6$ и $\frac{3\pi}{2} < \alpha < 2\pi$

Задание 9

Найдите область определения функции $f(x) = \frac{\sqrt{x^2 - 3x - 2}}{16 - x^2}$.

Задание 10

Банковская процентная ставка равна 12% годовых. Какова должна быть первоначальная сумма вклада, чтобы через 2 года его размер составил 56448 рублей.

Задание 11

Сколькими способами можно разместить 6 различных автомобилей в семи одноместных боксах?

Практическая работа №31

«Сумма бесконечно убывающей геометрической прогрессии»

Задание 1

Представить в виде обыкновенной дроби число 0,(6).

Задание 2

Дана последовательность $C_n = 5(-2)^n$. Докажите, что эта последовательность является геометрической прогрессией.

Задание 3

Дана геометрическая прогрессия $b_n = 2(-3)^n$. Найдите пятый член прогрессии.

Задание 4

Найдите сумму первых восьми членов прогрессии.

Задание 5

Найдите сумму бесконечной геометрической прогрессии 8;2;0,5;...

Задание 6

Дана геометрическая прогрессия C_n с положительными членами, в которой $C_4=24; C_6=96$. а) Найдите C_1 . б) Определите количество членов прогрессии, начиная с первого, сумма которых равна 45.

Задание 6

Сумма бесконечно убывающей геометрической прогрессии равна 150. Найти b_1 , если $q = 1/3$

Задание 7

Сумма членов бесконечной геометрической прогрессии b_n в три раза больше ее первого члена. Найдите отношение b_2/b_4 .

Практическая работа №32

«Применение таблицы производных элементарных функций»

Задание

Вычислить производную функции:

1. $x^7 + 5x^6 + 24x^2 - 7$

2. $7x^4 - \sqrt[3]{x^2}$

3. $\frac{2}{\sqrt[5]{x^7}} - 4x^8$

4. $(5x^2 - 3x)^4$

5. $(7x + 4)^3 \cdot (8 - 6x)^5$

6. $12x^4 - 5x^7 + 8 - 3x$

7. $12x^3 - \sqrt[5]{x^4}$

8. $12x^3 + \sqrt[7]{x^3}$

9. $(4x^3 - 12)^5$

10. $(12 - 7x)^3 \cdot (x^3 - 2x)^4$

Практическая работа №33

«Проведение с помощью производной исследования функции»

Задание 1

С помощью производной найдите промежутки возрастания и убывания функции: $f(x) = 2x^3 - 3x^2 - 36x + 40$.

Задание 2

Исследуйте функцию и постройте её график: $f(x) = -0,5x^2 + 2x + 6$.

Задание 3

Найдите наибольшее и наименьшее значения функции $f(x) = x^4 - 8x^2 + 5$ на промежутке $[-3; 2]$.

Задание 4

С помощью производной найдите промежутки возрастания и убывания функции: $f(x) = x^4 - 8x^2 + 3$.

Задание 5

Исследуйте функцию и постройте её график: $f(x) = -x^2 - 2x + 8$.

Задание 6

Найдите наибольшее и наименьшее значения функции $f(x) = 2x^3 + 3x^2 - 36x$ на отрезке $[-2; 1]$.

Задание 7

С помощью производной найдите промежутки возрастания и убывания функции: $f(x) = 2x^3 - 15x^2 + 36x$.

Задание 8

Исследуйте функцию и постройте её график: $f(x) = -x^2 + 3x + 4$.

Задание 9

Найдите наибольшее и наименьшее значения функции $f(x) = x^4 - 2x^2 + 3$ на промежутке $[-4; 3]$.

Практическая работа №34

«Применение производной для нахождения экстремума»

Задание 1

Найдите экстремумы функции $y = x^3 - 6x^2$.

Задание 2

Найдите промежутки монотонности функции $y = -x^2 + 2x - 3$

Задание 3

Составьте уравнение касательной к графику функции $y = x^3 - x^2$ в точке с абсциссой $x_0 = -1$.

Задание 4

Найдите наибольшее и наименьшее значение функции $y = x$ на отрезке $[1; 3]$.

Задание 5

Найдите экстремумы функции $y = 2x^3 - 3x^2$.

Задание 6

Найдите промежутки монотонности функции $y = x^2 - 2x + 3$

Задание 7

Составьте уравнение касательной к графику функции $y = x^3 + x^2$ в точке с абсциссой $x_0 = 1$.

Задание 8

Найдите наибольшее и наименьшее значение функции $y = -x$ на отрезке $[1; 4]$.

Практическая работа №35

«Решение задач на связь первообразной и ее производной»

Задание 1

Найдите первообразную для функции $y = \sqrt{x}$ график, которой проходит через точку $P(9; 1)$.

Задание 2

Найти площадь фигуры, ограниченной линиями $y = \sqrt{x}$; $y = \sqrt{4-x}$; $y=0$.

Задание 3

Тело движется прямолинейно со скоростью, изменяющейся по закону $v=2t$ (м/с).

Найти закон движения тела, если известно, что за первые две секунды оно прошло 15м.

Задание 4

Найти площадь фигуры, ограниченной осью OX и параболой $y = \sqrt{4-x}$.

Задание 5

Вычислите площадь фигуры, ограниченной параболой $y=4x-x^2$ и прямой, проходящей через точки $(4;0)$, $(0;4)$.

Задание 6

Найти площадь фигуры, ограниченной графиком функции $y=x^2-4x+4$ и касательными к этому графику, проходящими через начало координат.

Задание 7

Найти площадь фигуры, ограниченной графиком функции $y=\cos x$, осью OX и прямыми $x = -\frac{\pi}{6}$ и $x = \pi$.

Практическая работа №36 «Вычисление первообразной для функции»

Задание

Найдите первообразную

1. $f(x) = 6x - 9 + 3x^5 - \frac{3}{\sqrt{x}}$

2. $f(x) = 5\cos(4x - 2) + 5x$

3. $f(x) = \frac{3}{4\sin^2(5 - 2x)}$

4. $f(x) = \frac{2}{\sqrt{4x+3}} - \frac{4}{x^5}$

5. $f(x) = \frac{3}{(5 - 7x)^4}$

6. $f(x) = 5e^{2x+3} + 4x^2$

7. $f(x) = \frac{4}{x} + 5^x$

8. $f(x) = \frac{x^3}{2x-5} - 4$

9. $f(x) = 3^{4x-5} + 8e^{\frac{x+3}{5}}$

Практическая работа №37 «Применение интеграла для вычисления физических величин»

1. Скорость движения тела задана уравнением $v = t^2 - t + 3$. Найти уравнение движения, если в начальный момент времени $s_0 = 3$ м.
2. Найти уравнение движения точки, если к моменту начала отсчета она прошла путь $s_0 = 4$ м, а его скорость задана уравнением $v = t^2 - 6t + 7$.

3. Скорость движения тела пропорциональна квадрату времени. Найти уравнение движения тела, если известно, что за 3 с оно прошло 18 м.
4. Тело движется прямолинейно со скоростью $v(t) = (3 + 3t^2)$ м/с. Найти путь, пройденный телом за 5 с от начала движения.
5. Скорость движения тела изменяется по закону $v(t) = (3t^2 + t + 1)$ м/с. Найти путь, пройденный телом за 4 с от начала движения.
6. Найти путь пройденный телом за 10-ю секунду, зная, что что скорость его прямолинейного движения выражается формулой $v = t^2 + 4t - 2$ м/с.
7. Найти путь, пройденный точкой от начала движения до ее остановки, если скорость ее прямолинейного движения изменяется по закону $v = (15t - 5t^2)$ м/с.
8. Какую работу совершает сила в 8 Н при растяжении пружины на 6 см?
9. Сила в 40 Н растягивает пружину на 0,04 м. Какую работу надо совершить, чтобы растянуть пружину на 0,02 м?
10. Вычислить силу давления воды на вертикальную прямоугольную пластинку, основание которой 30 м, а высота 10 м, причем верхний конец пластинки совпадает с уровнем воды.
11. Вычислить силу давления воды на одну из стенок аквариума, имеющего длину 30 см и высоту 20 см.

Практическая работа №38

«Применение интеграла для вычисления площадей»

Задание 1

Найти площадь фигуры, ограниченной графиками функций $y=2x$, $y=3x$ и прямой $x=1$.

Задание 2

Найти площадь фигуры, ограниченной графиками функций $y=\sin x$, $y=\cos x$ и прямыми $x=0$, $x=1/2$.

Задание 3

Фигура ограничена графиками функции $y = 3 - \sqrt{x}$ и прямыми $x=1$, $y=0$. Прямая $y=4$ делит фигуру на две части. Равны ли их площади?

Задание 4

Найти площадь фигуры, ограниченной графиком функции $y=x^2+2x$, касательной к графику в точке с абсциссой $x_0=1$ и осью ОУ.

Практическая работа №39

«Решение рациональных уравнений и систем»

Для решения рационального уравнения необходимо:

1. Разложить все знаменатели всех дробей на множители.
2. Перенести все слагаемые влево, чтобы справа получился ноль.
3. Записать ОДЗ.
4. Сократить дроби, если это возможно.
5. Привести к общему знаменателю.
6. Упростить выражение в числителе.
7. Приравнять числитель к нулю и решать полученное уравнение.
8. Не забыть проверить корни на соответствие ОДЗ.

Решить следующие уравнения:

$$x^3 - 4x^2 - x + 4 = 0 \quad \{-1; 1; 4\};$$

$$x^4 - 3x^3 + 3x^2 - x = 0 \quad \{0; 1\};$$

$$6x^4 + 7x^3 - 36x^2 - 7x + 6 = 0 \quad \left\{ -3; -\frac{1}{2}; \frac{1}{3} \right\};$$

$$x^4 - x^3 - 10x^2 + 2x + 4 = 0 \quad \left\{ -1 \pm \sqrt{3}; \frac{3 \pm \sqrt{17}}{2} \right\};$$

$$(x^2 + x + 1)(x^2 + x + 2) = 12 \quad \{-2; 1\};$$

$$(x + 1)(x + 2)(x + 3(x + 4)) = 1 \quad \left\{ \frac{-5 \pm \sqrt{5 + 4\sqrt{2}}}{2} \right\};$$

$$x^4 - 12x^3 + 43x^2 - 42x + 6 = 0 \quad \left\{ \frac{-3 \pm \sqrt{17}}{2} \right\};$$

$$x^4 - 10x^3 + 27x^2 - 14x + 2 = 0 \quad \{2 \pm \sqrt{3}; 3 \pm \sqrt{7}\};$$

$$(x + 5)^4 - 13x^2(x + 5)^2 + 36x^4 = 0 \quad \left\{ -\frac{5}{3}; -\frac{5}{4}; \frac{5}{2}; 5 \right\};$$

$$(x^2 + x + 4)^2 + 3x(x^2 + x + 4) + 2x^2 = 0 \quad \emptyset.$$

Практическая работа №40

«Решение иррациональных уравнений и систем»

Иррациональным называется уравнение, в котором переменная содержится под знаком корня. Решаются такие уравнения возведением обеих частей в степень. При возведении в четную степень возможно расширение области определения заданного уравнения. Поэтому при решении таких иррациональных уравнений обязательны проверка или нахождение области допустимых значений уравнений. При возведении в нечетную степень обеих частей иррационального уравнения область определения не меняется.

Иррациональные уравнения стандартного вида можно решить пользуясь следующим правилом:

$$\begin{aligned} \sqrt{f(x)} &= g(x) \\ \Downarrow \\ \begin{cases} g(x) \geq 0, \\ f(x) = g^2(x). \end{cases} \end{aligned}$$

Вариант I	Вариант II
Решите уравнения	Решите уравнения
1) $\sqrt{x+1} = 3$	1) $\sqrt{3x-1} = 1,2$
2) $\sqrt{2x+3} = x$	2) $\sqrt{6-x} = x$
3) $\sqrt{-4x^2-16} = 2$	3) $\sqrt{2x+3} + \sqrt{3} = 0$

4) $x+1 = \sqrt{8-4x}$	4) $\sqrt{4x^2-9x+2} = x-2$
5) $\sqrt{2x} + \sqrt{x-3} = -1$	5) $\sqrt{-3x-x^2} = 9$
6) $\sqrt{x+17} - \sqrt{x+1} = 2$	6) $\sqrt{x+13} - \sqrt{x+1} = 2$
7) $\sqrt{1-2x} - \sqrt{13+x} = \sqrt{x+4}$	7) $\sqrt{3x+4} + \sqrt{x-4} = 2\sqrt{x}$
8) $\sqrt{3-x} \cdot \sqrt{x+4} = \sqrt{6}$	8) $\sqrt{4+x} \cdot \sqrt{5-x} = 2\sqrt{2}$
9) $\sqrt{5+\sqrt{x-1}} = 3$	9) $\sqrt{7-\sqrt{x+1}} = 2$
10) $\sqrt{\sqrt{x+13}} = \sqrt{17-3\sqrt{x}}$	10) $\sqrt{17+\sqrt{x}} = \sqrt{20-2\sqrt{x}}$

Практическая работа №41
«Решение показательных уравнений и систем»

Решите уравнение:

- 1) $4^{3x-17} = 64$;
- 2) $\left(\frac{1}{2}\right)^{x-7} = 4^{x+7}$;
- 3) $5^{x+1} + 5^{x-1} = 130$;
- 4) $9^x - 7 \cdot 3^x - 18 = 0$;
- 5) $20^{x^2+3x-4} = 1$.

Решите неравенство:

- 1) $\left(\frac{1}{7}\right)^{4x+8} \geq 49^{3-x}$;
- 2) $3^{4x-7} < 27^{x+8}$;
- 3) $6^{x^2+x-4} \leq 36$;
- 4) $2^{x+1} + 2^{x+2} > 96$;
- 5) $\left(\frac{3}{4}\right)^{7x+4} \leq \frac{9}{16}$.

Практическая работа №42
«Решение тригонометрических уравнений и систем»

1. Решите уравнения:

- a) $\sin\left(2x - \frac{\pi}{4}\right) = -\frac{\sqrt{2}}{2}$
- б) $\cos\left(\frac{x}{3} + \frac{\pi}{6}\right) = \frac{1}{2}$
- в) $\operatorname{tg}\left(x - \frac{\pi}{3}\right) = \sqrt{3}$
- г) $\sin 2x = \frac{4}{3}$

д) $\cos\left(4x - \frac{\pi}{3}\right) = 1$

е) $\operatorname{tg}\left(2x - \frac{\pi}{6}\right) = -1$

ж) $2\cos^2 x + 3\cos x - 2 = 0$

з) $\cos^2 x - \sqrt{3}\cos x \sin x = 0$

2. Решите неравенства

а) $\sin 2x \geq -\frac{\sqrt{2}}{2}$ б) $\cos\left(\frac{x}{4}\right) \geq \frac{\sqrt{3}}{2}$

Практическая работа №43 «Повторение основных приемов решения систем»

Задание 1

Решить систему уравнений $\begin{cases} x + 2y = -1, \\ 4^{x+y^2} = 16. \end{cases}$

Задание 2

Решить систему уравнений $\begin{cases} 3^{y+1} - 2^x = 5, \\ 4^x - 6 \cdot 3^y + 2 = 0. \end{cases}$

Задание 3

Решить систему уравнений $\begin{cases} 2^x \cdot 9^y = 162, \\ 3^{x+4y} = 48. \end{cases}$

Задание 4

Решить систему уравнений $\begin{cases} 3^{x-1} \leq \sqrt{3}, \\ (0,2)^{3x^2-2} = (0,2)^{2x^2+x+4}. \end{cases}$

Практическая работа №44 «Решение уравнений с применением всех приемов»

Задание 1

Решите уравнение методом разложения на множители: $2,5x^2 + 4x = 0$

Задание 2

Решите уравнение методом разложения на множители: $3x^2 - 2x - 1 = 0$

Задание 3

Решите уравнение методом замены переменной: $x^4 + 4x^2 - 5 = 0$

Задание 4

Решите уравнение методом замены переменной: $\frac{4x}{4x^2-8x+7} + \frac{3x}{4x^2-10x+7} = 1$

Задание 5

Решите уравнение, используя метода оценки области значений: $\cos^2 x = x^2 + 1$

Задание 6

Решите уравнение: $\sqrt{2x - x^2 + 8} + \sqrt{x^2 - 4x} = \sqrt{-x - 2} + 1$

Задание 7

Решите уравнение: $x^2 + \frac{81x^2}{(9+x)^2} = 40$

Практическая работа №45 «Метод интервалов»

1) $\frac{3x - 18}{x^2 - 49} > 0$	Ответы: 1) $(-7; 6); (7; +\infty)$
2) $\frac{5x^2 - 9x + 4}{x^2 + 2x} \leq 0$	2) $(-2; 0); [0,8; 1]$
3) $(4 - x^2)(x^2 + 8x + 7) \leq 0$	3) $(-\infty; -7); [-2; -1]; [2; +\infty)$
4) $x^3 - 3x^2 + 2x \geq 0$	4) $[0; 1]; [2; +\infty)$
5) $\frac{x^2 - 4x + 3}{x^2 - 8x + 12} \leq 0$	5) $[1;2]; [3; 6)$
6) $\frac{9 - 4x^2}{5x^2 - 6x + 1} \leq 0$	6) $(-\infty; -1,5]; (0,2; 1); [1,5; +\infty)$

Практическая работа №46
«Решение неравенств и систем неравенств»

Задание 1

Решить неравенство $\frac{\sqrt{x+1}}{x-5} \geq 0$

Задание 2

Решить неравенство $3x + \frac{1}{x-8} > \frac{1}{x-8} + 9$

Задание 3

Решить неравенство $\frac{1}{x^2 - 8x + 7} > \frac{\sqrt{x}}{x^2 - 8x + 7}$

Задание 4

Решить систему неравенств $\begin{cases} 5x - x^2 \geq 0, \\ 6 - 2x < -2. \end{cases}$

Задание 5

Решить систему неравенств $\begin{cases} 6x^2 - 5x + 1 < 0, \\ 5x - 2 \geq 0. \end{cases}$

Практическая работа №47

«Применение математических методов для решения содержательных задач»

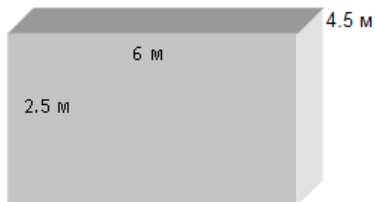
1. Велосипедист на протяжении первых 20 км ехал со скоростью 20 км/ч, следующие 15 км - 10 км/ч, а последние 30 км - со скоростью 10 км/ч. Необходимо найти среднюю скорость движения велосипедиста.
2. В субботу акции поднялись в цене на неизвестное число процентов, однако во вторник на такое же число процентов от новой суммы они подешевели. В результате такого скачка цен, они стали на 4% дешевле. Необходимо узнать процент, на который акции увеличили стоимость в субботу.
3. Интернет-провайдер (компания, оказывающая услуги по подключению к сети Интернет) предлагает три тарифных плана.

Тарифный план	Абонентская плата	Плата за трафик
План «0»	Нет	2,5 руб. за 1 Мб
План «500»	600 руб. за 500 Мб трафика в месяц	2 руб. за 1 Мб сверх 500 Мб
План «800»	850 руб. за 800 Мб трафика в месяц	1,5 руб. за 1 Мб сверх 800 Мб

Пользователь планирует, что его трафик составит 600 Мб и, исходя из этого, выбирает наиболее дешевый тарифный план. Сколько рублей должен заплатить пользователь за месяц, если его трафик действительно будет равен 600 Мб?

4. Решено комнату (включая потолок) оклеить обоями. Обои покупаются с запасом 20% от оклеиваемой площади. Стоимость обоев указана в таблице. Потолок решено оклеить белыми обоями, стены - зелеными.

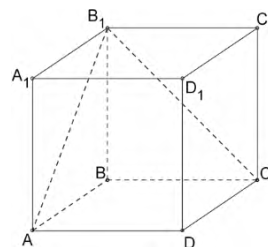
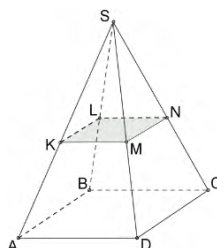
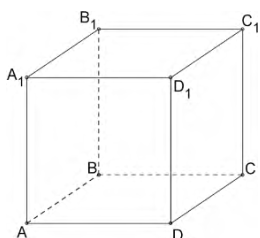
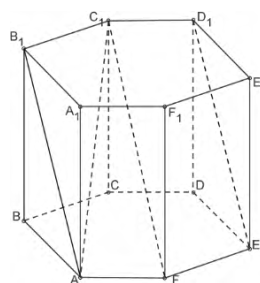
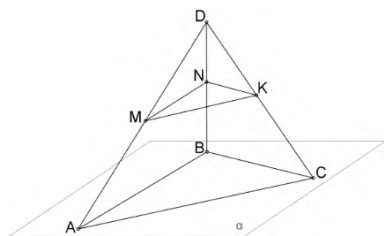
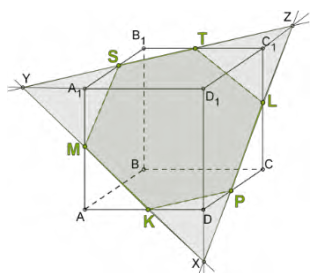
Ширина двери комнаты равна 0,8 м, высота - 2 м. Ширина окна - 1,5 м, высота - 1 м. Сколько рублей надо заплатить за обои, если эскиз комнаты представлен на рисунке?



Цена обоев за 1 м ² (в руб.) в зависимости от покупки			
	до 30 м ²	от 30 до 100 м ²	свыше 100 м ²
Белые	14	13	12
Зеленые	12	11	10

Практическая работа № 48

«Применение расположения прямых и плоскостей при решении задач»



1. Дан куб $ABCD A_1 B_1 C_1 D_1$. Определите взаимное расположение данных прямых (параллельные, пересекающиеся, скрещивающиеся): а) BC и $A_1 B_1$, б) $B_1 A_1$ и CD , в) $A_1 B_1$ и BB_1 .
2. Пирамида $SABCD$ пересечена плоскостью KLM , параллельной основанию. 1. Каково взаимное расположение прямых: а) BS и CS ? б) AD и BC ? в) CS и KL ? 2. Как расположены плоскости: а) (ASD) и (DSC) ? б) (ABD) и (ASD) ?

3. В плоскости лежит треугольник ABC , а точка D не находится в этой плоскости. Точки M , N и K соответственно середины отрезков DA , DB и DC . Определите взаимное расположение прямых BC и MK ; BC и NK ; BC и BD .
4. Определите взаимное расположение прямых в правильной шестиугольной призме: а) FE и CC_1 ; б) FC_1 и AC_1 ; в) BC и B_1C_1 .
5. Определите взаимное расположение данной прямой и плоскости: а) Прямая AA_1 и плоскость (BCD) ; б) Прямая BC и плоскость (ABC) ; в) Прямая CC_1 и плоскость (ABA_1) ; г) Прямая CB_1 и плоскость (AA_1D) ; д) Прямая AB_1 и плоскость (BCD) .
6. Определите взаимное расположение данной прямой и плоскости: а) Прямая DD_1 и плоскость (ADD_1) ; б) Прямая LP и плоскость (ABA_1) ; в) Прямая XU и плоскость (CDD_1) ; г) Прямая DC и плоскость (AA_1B) ; д) Прямая MS и плоскость (ABB_1) .

Практическая работа 49

Решение задач на вычисление площадей плоских фигур.

Параллелограмм

Задание 1 .

Сторона параллелограмма равна 21 см ,а высота, проведенная к ней, 15 см. Найдите площадь параллелограмма.

Задание 2.

Сторона параллелограмма 17см, а его площадь 187 см^2 . Найдите высоту, проведенную к данной стороне.

Задание 3

*Высоты, проведенные из вершины тупого угла параллелограмма, составляют угол 45° . Одна из высот делит сторону, на которую она опущена, на отрезки 2см и 8 см, считая от вершины острого угла. Найдите площадь параллелограмма.

Задание 4.

Стороны параллелограмма равна 6 и 8 см, а угол между ними равен 30° . Найдите площадь параллелограмма.

Задание 5.

Высоты параллелограмма равны 3 см и 4см , острый угол между сторонами равен 30° . Найдите площадь параллелограмма.

Треугольник

Задание 1.

Сторона треугольника равна 5см, высота проведенная к ней, в 2раза больше стороны. Найдите площадь треугольника.

Задание 2.

Стороны треугольника равны 12 см и 9 см, а угол между ними 30° . найти площадь треугольника

Задание 3.

*В треугольнике ABC угол A равен углу B равен 75° . найдите длину BC. если площадь треугольника равна 36 см^2 .

Задание 4.

*В треугольнике ABC угол C равен 45° , $AB = 20 \text{ см}$, а высота BD делит сторону AC на отрезки $AD = 16 \text{ см}$, $DC = 12 \text{ см}$. Найдите высоту, проведенную к стороне AB.

Задание 5.

Катеты прямоугольного треугольника 12 и 8 см. Найдите площадь треугольника.

Ромб

Задание 1.

Найти площадь ромба, если его диагонали равны 10 см и 24 см.

Задание 2.

*Диагонали ромба относятся как 2:3, а их сумма равна 25 см. Найдите площадь ромба.

Задание 3.

Сторона ромба равна 8 см, а один из углов равен 150° Найдите площадь ромба.

Задание 4.

Найти диагонали ромба, если одна из них в 2 раза больше другой, а площадь ромба равна 36 см^2 .

Прямоугольник

Задание 1.

*На площадке с длиной 25 метров и шириной 12 метров стоит квадратный дом со стороной 9 метров. Какова площадь сада, который занимает всё оставшееся место?

Задание 2.

Периметр прямоугольника 26 см, одна из его сторон 8 см. Найдите его площадь.

Задание 3.

Найдите площадь прямоугольника, если его длина 2 дм, а ширина 4 см.

Задание 4.

*Найдите площадь прямоугольника, если его периметр равен 144, а отношение соседних сторон равно 3:5

* Сколько потребуется кафельных плиток квадратной формы со стороной 15 см, чтобы облицевать ими стену, имеющую форму прямоугольника со сторонами 3 м и 2,7 м?

Квадрат

Задание 1

Сторона клумбы квадратной формы 8 м. всей площади клумбы засажено ромашками, а остальная площадь – незабудками. На какой площади клумбы посажены незабудки?

Задание 2.

Периметр квадрата 40 см. Найдите его площадь.

Задание 3.

Найдите сторону квадрата, площадь которого равна площади прямоугольника со смежными сторонами 8 м и 32м.

Трапеция

Задание 1.

Найдите площадь прямоугольной трапеции, если основания равны 8см и 10 см, а боковая сторона, перпендикулярная нижнему основанию равна 5см.

Задание 2.

В трапеции основание равна 6 и 10 см, а высота равна полусумме длин оснований. Найдите площадь трапеции.

Задание 3.

Основания трапеции 9 см и 1 см, высота 4см. Найдите площадь трапеции.

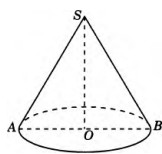
Практическая работа 50

Решение задач на применение формул вычисления объемов

Задание 1.

Диаметр основания конуса равен 12, а длина образующей – 10. Найдите объем конуса. В

ответе запишите $\frac{v}{\pi}$



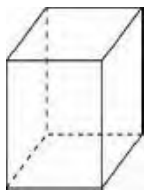
Решение:

$$V = \frac{1}{3} \pi r^2 h$$
$$r = 6 \quad h = 8 \quad V = \frac{1}{3} \pi \cdot 6^2 \cdot 8 = 96\pi$$

Ответ: 96.

Задание 2.

Ребра прямоугольного параллелепипеда равны 4, 5 и 8. Найдите объем параллелепипеда.



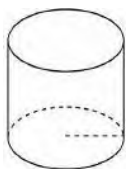
$V = a \cdot b \cdot c$ – формула с 5 класса

$$V = 4 \cdot 5 \cdot 8 = 160$$

Ответ:160

Задание 3.

Радиус основания цилиндра равен 4, высота $\frac{10}{\pi}$. Найдите объем цилиндра.



$$V = \pi r^2 h$$

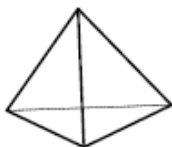
$$V = \pi \cdot 4^2 \cdot \frac{10}{\pi} = 160$$

Ответ:160

Задание 4.

В основании треугольной пирамиды лежит прямоугольный треугольник с катетами 4 и 3.

Найдите объем пирамиды, если её высота равна 9.



$$V = \frac{1}{3} S_{\text{осн}} h$$

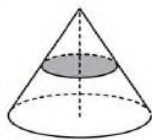
$$S_{\text{осн}} = \frac{1}{2} \cdot a \cdot b = \frac{1}{2} \cdot 3 \cdot 4 = 6$$

$$V = \frac{1}{3} \cdot 6 \cdot 9 = 18$$

Ответ:18

Задание 5.

Объем конуса равен 12. Параллельно основанию конуса проведено сечение, делящее высоту конуса пополам. Найдите объем отсеченного конуса.



Способ 1.

Линейные размеры большого конуса r и h . Линейные размеры маленького конуса $\frac{r}{2}$ и $\frac{h}{2}$.

$$\frac{1}{3} \pi r^2 h = 12 \quad \frac{1}{3} \pi \frac{r^2}{4} \cdot \frac{h}{2} = V_m$$

Преобразуем:

$$\pi r^2 h = 36 \quad \frac{1}{24} \pi r^2 h = V_m$$

Подставим:

$$\frac{1}{24} \cdot 36 = V_m$$

$$V_m = 1,5$$

Ответ: 1,5 - сложно

Способ 2.

Подсказка:

При изменении всех линейных размеров тела в k раз, объем этого тела изменяется в k^3 раз.

$$k = 2 \quad k^3 = 8 \quad V = \frac{12}{8} = 1,5$$

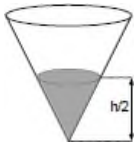
Ответ: 1,5

Данный прием решения задач не требует знания формулы объема конуса.

Задание 6.

Коническая воронка объемом 16 литров полностью заполнена жидкостью. Из воронки вычерпали часть жидкости, при этом ее уровень снизился до половины высоты воронки.

Сколько литров жидкости вычерпали?



$$k = 2 \quad k^3 = 8 \quad V = \frac{16}{8} = 2$$

Найдем сколько литров жидкости вычерпали:

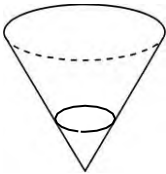
$$16 - 2 = 14$$

Ответ: 14

Задание 7.

В сосуд в виде конуса налита жидкость до $\frac{1}{4}$ высоты. Объем налитой жидкости равен 5.

Сколько жидкости нужно долить, чтобы наполнить сосуд доверху?



$$k = 4 \quad k^3 = 64 \quad V = 64 \cdot 5 = 320$$

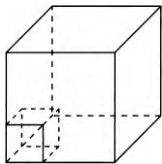
Найдем сколько жидкости нужно долить, чтобы наполнить сосуд доверху:

$$320 - 5 = 315$$

Ответ: 315

Задание 8.

Объем прямоугольного параллелепипеда равен 108. Чему будет равен объем параллелепипеда, если каждое его ребро уменьшить в три раза?

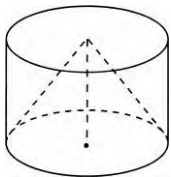


$$k = 3 \quad k^3 = 27 \quad V = \frac{108}{27} = 4$$

Ответ: 4

Задание 9.

Объём цилиндра равен 30. Чему равен объём конуса с таким же основанием и высотой?



Подсказка:

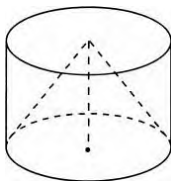
Если цилиндр и конус имеют общее основание и высоту, то $V_k = \frac{1}{3}V_{\text{ц}}$

$$V_k = \frac{1}{3} \cdot 30 = 10$$

Ответ:10

Задание 10.

Объём конуса равен 25. Чему равен объём цилиндра с таким же основанием и высотой?



$$25 = \frac{1}{3}V_{\text{ц}}$$

$$V_{\text{ц}} = 75$$

Ответ:75

Практическая работа 51

Решение задач на вычисление площадей поверхности пространственных тел

Задание 1

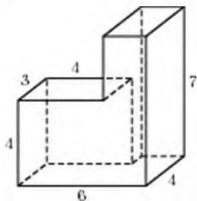
Найдите площадь поверхности многогранника, изображенного на рисунке (все двугранные углы прямые).

Задание 2

Через среднюю линию основания треугольной призмы, проведена плоскость, параллельная боковому ребру. Найдите площадь боковой поверхности призмы, если площадь боковой поверхности отсеченной треугольной призмы равна 37.

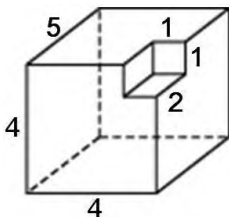
Задание 3

Найдите объем многогранника, изображенного на рисунке (все двугранные углы прямые).



Задание 4

Найдите объем многогранника, изображенного на рисунке (все двугранные углы прямые).



Практическая работа №52

«Скалярное произведение векторов, векторные уравнения прямой и плоскости»

1. Дан квадрат ABCD. Найдите угол между векторами \vec{AC} и \vec{DA} .
2. Найдите скалярный квадрат вектора $e = 7i$.
3. Найдите скалярное произведение $\vec{a} \cdot \vec{b}$, если $|\vec{a}| = 3$, $|\vec{b}| = 14$, $\widehat{(\vec{a}, \vec{b})} = 60^\circ$.
4. Вычислите скалярное произведение векторов $\vec{a} \cdot \vec{b}$, если $\vec{a} \{4; -2; 3\}$ $\vec{b} \{-1; -2; 5\}$.
5. ABCDA₁B₁C₁D₁ - куб, ребро которого равно 1. Найдите скалярное произведение векторов $\vec{AD_1}$ и \vec{BC} .
6. Вычислите угол между прямыми AB и CD, если A($\sqrt{3}$; 1; 0), C(0; 2; 0), B(0; 0; $2\sqrt{2}$), D($\sqrt{3}$; 1; $2\sqrt{2}$).

Практическая работа 53

Нахождение уравнений окружности, сферы, плоскости

Задание 1.

Составить уравнение сферы радиуса R = 5 с центром в начале координат.

Задание 2.

Написать уравнение сферы с центром в точке C (2; -3; 5) и радиусом, равным 6.

Задание 3.

Найти центр и радиус сферы $(x + 4)^2 + (y - 3)^2 + z^2 = 100$.

Задание 4.

Доказать, что уравнение

$$x^2 + y^2 + z - 2x + 4y - 6z + 5 = 0$$

является уравнением сферы.

Задание 5

Напишите уравнение прямой проходящей через две данные точки $C(2;5)$ и $D(5;2)$

Практическая работа №54

«Векторное уравнение прямой и плоскости»

1. Дан треугольник с вершинами $A(x_1; y_1)$, $B(x_2; y_2)$, $C(x_3; y_3)$. Составьте уравнение стороны AB треугольника, медианы AK , высоты VD , расстояния от вершины C до стороны AB , вычислите угол A .

Вариант - 1	Вариант - 2	Вариант - 3	Вариант - 4	Вариант - 5
$A(-5;-5),$ $B(1;7),$ $C(5;-1).$	$A(-4;-3),$ $B(-3;4),$ $C(2;1).$	$A(-6;-2),$ $B(6;7),$ $C(9;3).$	$A(6;7),$ $B(9;3),$ $C(1;-3).$	$A(0;-2),$ $B(0;2),$ $C(2;4).$

2. Составить уравнение плоскости, которая проходит через точку $M(-5; 1; 1)$ и имеет нормальный вектор $n = \{-4; 2; -1\}$.
3. Составить уравнение плоскости, проходящей через точку $D(3;-1;2)$ и параллельной векторам .
4. Составить уравнение плоскости, проходящей через точки $M_1(-4; -1; -3)$, $M_2(-1; 5; 2)$ параллельно вектору $= \{1; -1; -4\}$.
5. Составить уравнение плоскости, проходящей через точки $A(1;2;3)$, $B(-1;3;5)$, $C(2;0;4)$.
6. Составить уравнение плоскости, которая проходит через точку $M(-2; 3; -2)$ перпендикулярно к двум плоскостям , .
7. Составить уравнение плоскости, которая проходит через две точки $M_1(-3; -1; 2)$, $M_2(-3; 4; -5)$ перпендикулярно к плоскости .

Практическая работа 55

Применение векторов для вычисления углов и расстояний.

1. Найти угол между векторами .
2. Найдите угол ACB в треугольнике ABC .
3. Найти углы, составляемые вектором с координатными осями.

Вариант 1.

1. 2. $A(2; -3;4)$; $B(-2;3;7)$ и $C(1;-2;-5)$.

3. и $B(9; -1;4)$.

Вариант 2.

1. 2. $A(6;-1;2)$; $B(8;-2;4)$ и $C(-3;9;0)$.

3. и $B(-2;3;5)$.

Вариант 3.

1. 2. $A(9; -2;0)$; $B(12;-3;5)$ и $C(1;-2;6)$.

3. и В (-8; -2;3).

Вариант 4.

1. 2. А(7; -3;1); В(5;4;-2) и С(0;1;-5).

3. и В (4; -1;2).

Вариант 5.

1. 2. А(8;0; -3); В(-2;9;-7) и С(-3;-2;4).

3. и В (2;4; -1).

Вариант 6.

1. 2. А(2; -3;5); В(0;1;7) и С(4;-3;6).

3. и В (-3; -1;4).

Вариант 7.

1. 2. А(11; -1;5); В(10;0;4) и С(3;6;9).

3. и В (-6; -2;4).

Вариант 8.

1. 2. А(-4; -3;0); В(-11;2;-5) и С(0;-2;3).

3. и В(5;9;2).

Вариант 9.

1. 2. А(0;1;2); В(-2; 0;-1) и С(-3;-2;5).

3. и В(-3;5;8).

Вариант 10.

1. 2. А(2; -3;4); В(-2;0;7) и С(-3;-2;5).

3. и В(1;6;0).

Вариант 11.

1. 2. А(2; -3;4); В(3;4;5) и С(-1;-2;0).

3. и В(5;0;10).

Вариант 12.

1. 2. А(9; -8;6); В(-2;0;7) и С(0;-2;6).

3. и В(8;4;0).

Практическая работа 56

Решение задач на действие с векторами.

Задание 1

На оси $OxOx$ найти точку, равноудаленную от точек $A(2; -4; 5)$ и $B(-3; 2; 7)$.

Задание 2

Найти косинус угла между векторами АВ и АС.

$$A=(-4;4;4), B=(3;1;0), C=(-1;0;6).$$

Задание 3

Компланарны ли вектора a, b, c ?

$$a=(-3;2;1), b=(3;1;2), c=(3;-1;4)$$

Задание 4

Заданы два вектора в пространстве. Найти:

- а) их сумму;
- б) их разность; косинус угла между ними;
- в) их векторное произведение.

$$a=(0;1;1), b=(-2;0;1).$$

Задание 5

Найти ранг и базис системы векторов, перейти к новому базису. Записать разложения векторов по найденным базисам.

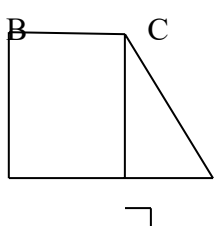
Задание 6

Компланарны ли вектора?

$$a^{\bar{}}=(-3;2;1), b^{\bar{}}=(3;1;2), c^{\bar{}}=(3;-1;4).$$

Практическая работа 57

Повторение изученного

<p>1 вариант</p> <p>Задание № 1</p> <p>На стороне BC параллелограмма ABCD взята точка K так, что $BK : KC = 1 : 4$. Выразите векторы AC, BK, CK, AK, KD через $AB = p$ и $AD = k$. Выразите AS, если точка S – середина KD.</p> <p>Задание № 2</p> <p>В равнобедренной трапеции острые углы равны 45°,</p>	<p>2 вариант</p> <p>Задание № 1</p> <p>На стороне НК ромба MNKC взята точка E так, что $KE : NE = 1 : 6$. Выразите векторы CH, KE, HE, CE, EM через $CK = p$ и $CM = q$. Выразите CD, если точка D – середина ME.</p> <p>Задание № 2</p> <p>В равнобедренной трапеции острые углы равны 60°,</p>	<p>3 вариант</p> <p>Задание № 1</p> <p>В параллелограмме ABCD точка K – середина AB, точка P – середина BC. Выразите векторы AC, BD, AK, CP, CO, AP через векторы $AB = a$, $AD = b$.</p> <p>Задание № 2</p> 
---	---	--

меньшее основание равно 5 см, а расстояние между основаниями 4 см. Найдите большее основание и среднюю линию трапеции.	большая сторона равна 10 см, а большее основание 15 см. Найдите меньшее основание и среднюю линию трапеции	А К Д АВСД – трапеция, $BC \parallel AD$, СД = 6 см, угол Д равен 30° , BC = 4 см. Найдите среднюю линию трапеции.
--	--	--

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление результатов обучения.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы: подготовка и защита рефератов по выбранным темам.

Примерные темы рефератов:

- Непрерывные дроби.
- Применение сложных процентов в экономических расчетах.
- Параллельное проектирование.
- Средние значения и их применение в статистике.
- Векторное задание прямых и плоскостей в пространстве.
- Сложение гармонических колебаний.
- Графическое решение уравнений и неравенств.
- Правильные и полуправильные многогранники.
- Конические сечения и их применение в технике.
- Понятие дифференциала и его приложения.
- Схемы повторных испытаний Бернулли.
- Исследование уравнений и неравенств с параметром.

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА

Реферат – это компилятивный обзор нескольких изданий (или краткое изложение книги, статьи) по проблеме, обозначенной в теме. Компиляция – составление сочинений на основе чужих исследований или чужих произведений без самостоятельной обработки источников. Главный вопрос, на который отвечает реферат, - что содержится по данной теме в различных публикациях. Реферат должен содержать анализ сведений из различных опубликованных источников. Необходимо с максимальной полнотой использовать рекомендованную литературу, правильно, без искажения смысла, понять позицию авторов и верно передать ее в своей работе. В реферате не рекомендуется представлять собственный опыт, если он не был опубликован в печати.

Тема реферата выбирается с учетом предлагаемого перечня. Название и содержание реферата следует согласовать с преподавателем. Оформление реферата производится в следующем порядке:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть, разбитая на главы и параграфы;
- список используемой литературы;
- приложения.

Структура (разделы) реферата:

- 1) Оглавление
- 2) Введение (мотивация выбора, обоснование актуальности избранной темы; цели, задачи; краткий обзор источников информации по приоритетам)
- 3) Основные разделы, раскрывающие тему реферата, глава(ы) – 2-4 в зависимости от сложности темы и многообразия источников. Каждая глава должна содержать краткие выводы.
- 4) Выводы. Заключение (обобщенные выводы по теме, перспективные направления изучения проблемы; обозначить вопросы, оставшиеся без ответа)
- 5) Список использованной литературы (алфавитный) с учетом требований к составлению библиографического комментария
- 6) Приложения.

Содержание и оформление разделов реферата

По содержанию реферативная работа носит учебно-исследовательский характер. Ведущее требование к содержанию реферата - это его достаточно высокий теоретический уровень, т.е. хотя он носит учебно-исследовательский характер, но должен опираться на новейшие достижения науки в своей сфере. Реферат должен отразить знакомство с новейшими источниками, методической литературой, публицистическими выступлениями, выявить его способность к теоретическому анализу.

Титульный лист. Является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам.

В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения.

В среднем поле дается заглавие реферата, которое проводится без слова " тема " и в кавычки не заключается. Далее, ближе к правому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы, написавшего реферат, а также его специальность. Немного ниже указываются фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы.

В нижнем поле указывается год написания реферата / без слова " год " /.

В *Оглавлении* приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя.

Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием / / с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три – пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени.

Введение. Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание реферата, указывается объект / предмет / рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

Основные требования к введению:

– очень часто введение путают с вступлением и в этой части реферата пишут предысторию рассматриваемой проблемы, что само по себе уже является частью основного содержания, поэтому во введении не следует концентрироваться на содержании;

– введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения (невьясненность вопроса, многочисленные теории и споры), либо с современных позиций;

– очень важно, чтобы студент выделил цель (или несколько целей), а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели (например, целью может быть показ разных точек зрения на ту или иную проблему, а в качестве задач может выступать описание методов решения этих проблем) - обычно одна задача ставится на один параграф реферата. Частой ошибкой при определении целей и задач исследования является неправильная их формулировка. Так, в качестве цели указывается «сделать». Правильно будет использовать глаголы «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить», «описать», «проследить» и т.д.

– введение должно содержать также и краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

– объем введения обычно составляет две страницы текста; исходя из всего вышеуказанного, введение необходимо писать в последнюю очередь при работе над рефератом.

Основная часть. Содержание глав этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение исследователя сжато, логично и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать, делать логические выводы. Обычно решению каждой задачи как правило, посвящена одна глава работы. В работах, носящих, в основном, теоретический характер, анализируя литературу по теме исследования, изучая, описывая опыт наблюдаемых событий (явлений), автор обязательно высказывает свое мнение и отношение к затрагиваемым сторонам проблемы.

Глава должна заканчиваться выводами или хотя бы констатацией итогов.

Заключительная часть. Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по изложенной теме.

Библиографический список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата.

В работах используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий, авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения.

Требования к оформлению реферата:

1. Объем реферата – 15-20 страниц машинописного текста, но не более 30 стр.

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта – 14, Times New Roman, межстрочный интервал -1,5. Выравнивание строки «по ширине». Размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм. «Красная строка» - отступ 1,25 см.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы. Главы обычно нумеруют, хотя, если их рассматривать в качестве структурных элементов работы, то указаний стандартов на этот счет никаких нет. То есть можно и не нумеровать.

Главы могут делиться на параграфы, которые в свою очередь могут делиться на пункты и подпункты (и более мелкие разделы). Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа в главе, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и пункты в параграфе (например, 2.4.2 Анализ результатов). В принципе, допускается наличие в главе всего одного параграфа, а в параграфе – одного пункта. В этом случае параграф и пункт все равно нумеруются. Заголовки параграфов, пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Размер абзацного отступа, как и расстояния между заголовками, равен пяти ударам пишущей машинки (или 15-17 мм). Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 или 4 интервалам (15 мм). Если реферат напечатан с интервалом 1,5, то это значит, что расстояние между заголовком и текстом равно одной пустой строке. Расстояние между заголовками главы и параграфа - 2 интервала (8 мм).

2. Отдельно нумеруются таблицы, рисунки и схемы. Названия таблиц и схем располагаются вверху, названия рисунков – внизу. Ссылка на рисунки должна быть в тексте.

3. Титульный требованиям. лист реферата должен соответствовать общепринятым.

4. Список использованной литературы должен содержать не менее 5 источников, опубликованных за последние 5 лет. Список литературы следует оформлять в соответствии с библиографическими требованиями.

5. Реферат должен быть иллюстрирован таблицами, рисунками, схемами, которые следует располагать по тексту.

Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. Можно ограничиться только номером (т.е. оставить, например, подпись: Рисунок 2), но вузы практически всегда требуют еще и название. В этом случае подпись должна выглядеть так: Рисунок 2 - Структура фирмы.

Точка в конце названия не ставится.

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела - в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например, Таблица 1.2). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например, Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия по ГОСТу не обязательно, но вузы требуют его всегда. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 – Доходы фирмы). Точка в конце названия не ставится.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например, Продолжение таблицы 1).

Таблицу с большим количеством столбцов допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и столбцы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером столбцов и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами столбцы и(или) строки первой части таблицы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается. Заголовки

столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

7. Не злоупотреблять прямым цитированием больших фрагментов текста.

8. Не отходить от темы реферата.

9. Не использовать при написании авторскую форму от 1-го лица (Я).

10. Все аббревиатуры и другие сокращения при первичном представлении должны быть расшифрованы.

11. Реферат должен быть сброшюрован в пластиковый скоросшиватель с прозрачной первой страницей.

Требования к оформлению списка литературы

Список литературы должен оформляться по определенным правилам как библиографический список (библиографическое пособие, содержащее библиографические описания использованных (цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых) документов).

На каждый из источников, включаемых в список литературы, должно быть сделано библиографическое описание, которое представляет собой совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, необходимых и достаточных для общей характеристики и идентификации документа.

Общие принципы составления библиографических описаний предполагают получение ответов на следующие вопросы: «Кто автор?», «Как называется?», «Где издано (опубликовано)?», «Когда издано (опубликовано)?».

При составлении библиографических описаний названия журналов, съездов, конференций, симпозиумов и т. п. рекомендуется приводить полностью, поскольку попытки сокращения тех или иных слов, как правило, сопровождаются большим количеством ошибок.

Для реферата рекомендуется алфавитно-хронологический принцип составления списка литературы. Работы размещаются в алфавитном порядке по фамилии первого автора (или по названию, в тех случаях, которые определены стандартом). В случае, когда список литературы включает несколько работ автора, их следует размещать в хронологическом порядке – от более ранних работ к более поздним. Сначала приводится список работ отечественных авторов, в которых также включаются работы иностранных авторов, переведенных на русский язык. Затем приводится перечень литературных источников, опубликованных на иностранных языках.

Включать в список собственные работы не рекомендуется, поскольку реферат, должна представлять собой капитальный труд, в котором собраны, проанализированы и обобщены все существенные данные, полученные докладчиком в процессе исследования рассматриваемой проблемы.

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью результатов обучения и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

- Контрольная работа №1 по разделу «Алгебра»
- Контрольная работа №2 по разделу «Основы тригонометрии»
- Контрольная работа №3 по разделу «Функции, их свойства и графики»
- Контрольная работа №4 по разделу «Элементы теории вероятностей и статистики»
- Контрольная работа №5 по теме «Производная и ее применение»
- Контрольная работа №6 по разделу «Первообразная и интеграл»
- Контрольная работа №7 по разделу «Уравнения и неравенства»
- Контрольная работа №8 по разделу «Прямые и плоскости в пространстве»

- Контрольная работа №9 по разделу «Многогранники и круглые тела»

Контрольная работа №1

Вариант 1

1. Запишите числа в виде бесконечных периодических дробей: $\frac{7}{25}$, $\frac{41}{30}$
2. Записать в виде обыкновенной дроби бесконечную десятичную дробь: 1,(7); -5,3(23).
3. Вычисление: $\left(\frac{1}{6}\right)^z$
4. Вычислите: $(2^3\sqrt{2})^6$
5. Вычислите: $\sqrt[3]{54} \cdot \sqrt[3]{4}$
6. Представьте в виде степеней с рациональным показателем $\frac{\sqrt[3]{x\sqrt{x}}}{x}$.
7. Найдите значение выражений $\sqrt{a^2} + \sqrt{16b^2} + 4b$ при $a = -2000$, $b = -3000$
8. Расположите числа в порядке возрастания $\left(\frac{1}{3}\right)^2$; $\left(\frac{1}{3}\right)^{-\frac{1}{2}}$; $9^{-\frac{1}{3}}$; $3^{\frac{3}{4}}$; $\left(\frac{1}{9}\right)^{-\frac{3}{2}}$
9. Упростите выражение $\frac{x-16}{x+x^{0,5}+1} : \frac{x^{0,5}+4}{x^{1,5}-1}$ и найдите его значение при $x = 2,25$

Вариант 2

1. Запишите числа в виде бесконечных периодических дробей: $\frac{2}{7}$, $\frac{8}{15}$
2. Записать в виде обыкновенной дроби бесконечную десятичную дробь: 4,(8); -2,6(93).
3. Вычислите: $810000^{\frac{1}{4}}$
4. Вычислите: $(-3\sqrt{2})^4$
5. Вычислите: $\sqrt[4]{144} \cdot \sqrt[4]{9}$
6. Представьте в виде степеней с рациональным показателем $\frac{\sqrt{x^5} \cdot \sqrt{x}}{x}$.
7. Найдите значение выражений $\sqrt{9a^2} + \sqrt{b^2} + 3a$ при $a = -100$, $b = -2000$
8. Расположите числа в порядке возрастания $2^{-\frac{3}{4}}$; 2 ; $\frac{1}{2}$; $2^{\frac{2}{3}}$; $2^{-\frac{4}{3}}$
9. Упростите выражение $\frac{x-9}{x-x^{0,5}+1} : \frac{x^{0,5}+3}{x^{1,5}+1}$ и найдите его значение при $x = 6,25$

Вариант № 1

1. Вычислить $\log_3 81$
2. Вычислить $\log_{169} 13$
3. Вычислить $\log_4 \log_3 9$
4. Вычислить $\frac{\lg 125}{\lg 5}$
5. Вычислить $\log_6 12 - \log_6 3 + \log_6 9$
6. Вычислить $2 \log_2 6 + \log_2 \frac{35}{9} - \log_2 35$

7. Вычислить $\log_3 2 - \log_3 2 \cdot \log_2 6 + \log_3 6$
8. Вычислить $\lg 7(\log_7 15 + \log_7 4 - \log_7 6)$
9. Вычислить $0,3^{2 \log_{0,3} 4 + 2}$
10. Решите уравнение $\log_5(7 - x) = 2$.
11. Найдите корень уравнения $\log_5(x - 1) = \log_5(2x - 3)$.
12. Найдите корень уравнения $2 \log_5^2 x - 7 \log_5 x + 3 = 0$.
13. Найдите корень уравнения $\log_3(7 - x) = \log_3(1 - x) + 1$
14. Найдите корень уравнения $2 \log_4(3x - 5) = \log_2(15 - x)$

Вариант №2

1. Вычислить $\log_5 125$
2. Вычислить $\log_{25} 5$
3. Вычислить $\log_3 \log_4 64$
4. Вычислить $\frac{\lg 256}{\lg 4}$
5. Вычислить $\log_3 6 + \log_3 4 + \log_3 \frac{9}{24}$
6. Вычислить $2 \log_6 27 - \log_6 81 - 2 \log_6 18$
7. Вычислить $2 \log_2 8 + \log_2 \frac{25}{16} - \log_2 25$
8. Вычислить $\lg 3(\log_3 25 - \log_3 2 + \log_3 8)$
9. Вычислить $9^{\log_9 2} + \log_5 \frac{1}{25}$
10. Решите уравнение $\log_6(-3 + x) = 1$
11. Решите уравнение $\log_6(x + 17) = \log_6(2x + 7)$
12. Решите уравнение $\log_2(3x + 8) = \log_2(3 - x) + 1$
13. Решите уравнение $\log_3^2 x - 3 \log_3 x + 2 = 0$
14. Решите уравнение $\log_6(18 - x) = 4 \log_{36} 2$

Вариант №3

1. Вычислить $\log_4 \frac{1}{16}$
2. Вычислить $\log_{81} 9$
3. Вычислить $\log_2 \log_4 256$
4. Вычислить $\frac{\lg 32}{\lg 2}$
5. Вычислить $\log_4 5 + \log_4 25 + \log_4 \frac{2}{125}$
6. Вычислить $\log_2 10 - \log_2 5 + \log_2 8$
7. Вычислить $2 \log_7 32 - \log_7 256 - 2 \log_7 14$
8. Вычислить $\lg 2(\log_2 75 - \log_2 15 + \log_2 20)$
9. Вычислить: $4^{\log_2 9} + 9$
10. Решите уравнение $\log_7(-5 - x) = 3$
11. Решите уравнение $\log_{17}(4x - 9) = \log_{17} x$

12. Решите уравнение $2 \log_6^2 x + 5 \log_6 x + 2 = 0$.
 13. Решите уравнение $\log_{26}(2x - 1) - \log_{26} x = 0$
 14. Решите уравнение $11^{\log_{11}(x+1)} = 2$.

Вариант №4

1. Вычислить $\log_5 \frac{1}{25}$
 2. Вычислить $\log_{121} 11$
 3. Вычислить $\log_5 \log_{32} 2$
 4. Вычислить $\frac{\lg 27}{\lg 3}$
 5. Вычислить $\log_5 10 + \log_5 50 - \log_5 4$
 6. Вычислить $\log_2 8 - \log_2 3 + \log_2 12$
 7. Вычислить $3 \log_2 4 + \log_2 \frac{15}{16} - \log_2 15$
 8. Вычислить $\lg 4(\log_4 35 + \log_4 2 - \log_4 7)$
 9. Вычислить $25^{\log_5 3 - \log_{25} 27}$
 10. Решите уравнение $\log_2(6 - x) = 5$
 11. Найдите корень уравнения $\log_2(x + 3) = \log_2(3x - 15)$
 12. Решите уравнение $\log_5 x = -\log_{0,2}(14 - x)$
 13. Решите уравнение $\log_6(x + 17) = \log_6(2x + 7)$
 14. Решите уравнение $3 \log_4^2 x - 7 \log_4 x + 2 = 0$

Контрольная работа №2

1 вариант

1. а) перевести градусы в радианы: $155^\circ, 55^\circ$;
 б) перевести радианы в градусы $\frac{2\pi}{7}, \frac{\pi}{15}$.
 2. Найдите $\operatorname{ctg} \alpha$, если $\sin \alpha = \frac{\sqrt{5}}{3}$ и α лежит во 2 четверти.
 3. Вычислите:
 а) $\sqrt{3} \sin 60^\circ + \cos 60^\circ \sin 30^\circ \operatorname{tg} 45^\circ \operatorname{ctg} 135^\circ + \operatorname{ctg} 90^\circ$;
 б) $\cos \frac{\pi}{6} - \sqrt{2} \sin \frac{\pi}{4} + \sqrt{3} \operatorname{tg} \frac{\pi}{3}$. в) $\sin\left(-\frac{19\pi}{6}\right) + 2 \sin \frac{\pi}{12} \cos \frac{\pi}{12}$
 4. Решите уравнение: $\sqrt{2} \sin 3x - 1 = 0$.
 5. Решите уравнение: $2 \cos^2 x - 3 \cos x - 2 = 0$
 6. Упростите выражение:
 а) $\frac{(1 - \cos \alpha)(1 + \cos \alpha)}{\sin^2(-\alpha)}$, $\alpha \neq \pi n, n \in \mathbb{Z}$;
 б) $\cos(\alpha - \beta) - 2 \sin \alpha \sin \beta$ в) $\frac{\cos\left(\frac{3\pi}{2} + \alpha\right) - 2 \sin(\pi - \alpha)}{\sin(\alpha + \pi)}$
 г) $\sin(3\pi + \alpha) + \cos(\pi - \alpha) - \sin(-\alpha) + \cos(-\alpha)$.
 7. Решите уравнение: $\cos 3x \cos 5x = \sin 3x \sin 5x$

2 вариант

1. а) перевести градусы в радианы: 175° , 75° ;

б) перевести радианы в градусы $\frac{2\pi}{9}$, $\frac{\pi}{12}$.

2. Найти $\operatorname{tg}\alpha$, если $\cos\alpha = \frac{\sqrt{5}}{3}$ и α лежит в 3 четверти.

3. Вычислите:

а) $\sin 30^\circ + \sqrt{6} \cos 45^\circ \sin 60^\circ - \operatorname{tg} 30^\circ \operatorname{ctg} 150^\circ + \operatorname{ctg} 45^\circ$;

б) $\cos \frac{\pi}{3} - \sqrt{2} \sin \frac{3\pi}{4} + \sqrt{3} \operatorname{tg} \frac{\pi}{3}$. в) $4\sin^2 120^\circ - 2\cos 60^\circ + \sqrt{27} \operatorname{tg} 660^\circ$.

4. Решите уравнение: $2\cos 3x - \sqrt{2} = 0$.

5. Решите уравнение: $2\sin^2 x - 3\sin x - 2 = 0$

6. Упростите выражение:

а) $\frac{(1 - \cos\alpha)(1 + \cos\alpha)}{\sin\alpha}$, $\alpha \neq \pi n, n \in \mathbb{Z}$;

б) $\sin(2\pi + \alpha) + \cos(\pi + \alpha) + \sin(-\alpha) + \cos(-\alpha)$.

в) $\cos(\alpha - \beta) - \cos(\alpha + \beta)$;

г) $\frac{\sin(-\alpha) + \cos(\pi + \alpha)}{1 + 2\cos(\frac{\pi}{2} - \alpha)\cos(-\alpha)}$.

7. Решите уравнение: $\sin 6x \cos x + \cos 6x \sin x = \frac{1}{2}$

3 вариант

1. а) перевести градусы в радианы: 195° , 95° ;

б) перевести радианы в градусы $\frac{3\pi}{7}$, $\frac{2\pi}{15}$.

2. Найдите $\operatorname{ctg}\alpha$, если $\sin\alpha = \frac{\sqrt{7}}{3}$ и α лежит во 2 четверти.

3. Вычислите:

а) $\sqrt{2} \sin 45^\circ - \cos 30^\circ \sin 60^\circ + \operatorname{ctg} 45^\circ \operatorname{tg} 135^\circ - \operatorname{tg} 0^\circ$;

б) $\sin \frac{\pi}{3} + \sqrt{2} \cos \frac{\pi}{4} - \sqrt{3} \operatorname{ctg} \frac{\pi}{6}$. в) $\cos\left(-\frac{25\pi}{3}\right) - 2\sin \frac{\pi}{12} \cos \frac{\pi}{12}$.

4. Решите уравнение: $2\sin 3x - 1 = 0$.

5. Решите уравнение: $2\operatorname{tg}^2 x - 3\operatorname{tg} x - 2 = 0$.

6. Упростите выражение:

а) $\frac{(1 - \sin\alpha)(1 + \sin\alpha)}{\cos\alpha}$, $\alpha \neq \frac{\pi}{2} + \pi n, n \in \mathbb{Z}$;

б) $\sin(\pi + \alpha) + \cos(2\pi + \alpha) - \sin(-\alpha) - \cos(-\alpha)$.

в) $\sin(\alpha + \beta) + \sin(\alpha - \beta)$;

$$2) \frac{\sin(\frac{3\pi}{2} + \alpha) + \sin(2\pi + \alpha)}{2\cos(\alpha)\sin(-\alpha) + 1}$$

7. Решите уравнение: $\sin 2x \cos x + \cos 2x \sin x = 1$

4 вариант

1. а) перевести градусы в радианы: $145^\circ, 15^\circ$;

б) перевести радианы в градусы $\frac{5\pi}{9}, \frac{\pi}{7}$.

2. Найти $\operatorname{tg} \alpha$, если $\cos \alpha = \frac{\sqrt{2}}{3}$ и α лежит в 3 четверти.

3. Вычислите:

а) $\cos 60^\circ - \sqrt{6} \cos 30^\circ \sin 45^\circ + \operatorname{ctg} 30^\circ \operatorname{tg} 150^\circ - \operatorname{tg} 45^\circ$;

б) $\sin \frac{\pi}{6} + \sqrt{2} \cos \frac{3\pi}{4} - \sqrt{3} \operatorname{ctg} \frac{\pi}{3}$ в) $2\sin 870^\circ + \sqrt{12} \cos 570^\circ - \operatorname{tg}^2 60^\circ$.

4. Решите уравнение: $2\cos 3x - 1 = 0$.

5. Решите уравнение: $2\operatorname{ctg}^2 x - 3\operatorname{ctg} x - 2 = 0$.

6. Упростите выражение:

а) $\frac{(1 - \sin \alpha)(1 + \sin \alpha)}{\cos^2(-\alpha)}$, $\alpha \neq \frac{\pi}{2} + \pi n, n \in \mathbb{Z}$.

б) $\frac{\sin(\pi - \alpha) + \cos(3\pi - \alpha) + \sin(-\alpha) + \cos(-\alpha)}{\cos^2 x - \sin^2 x}$

в) $\frac{\sin 2x}{\sin 2x}$

г) $\sin(\alpha - \beta) - \sin(\alpha + \beta)$

7. Решите уравнение: $\sin 3x \cos 5x - \cos 3x \sin 5x = 0,5$

Контрольная работа №3

Вариант 1

1. По графику функции ответьте на вопросы:

1) Каковы промежутки возрастания функции?

2) Каковы промежутки убывания функции?

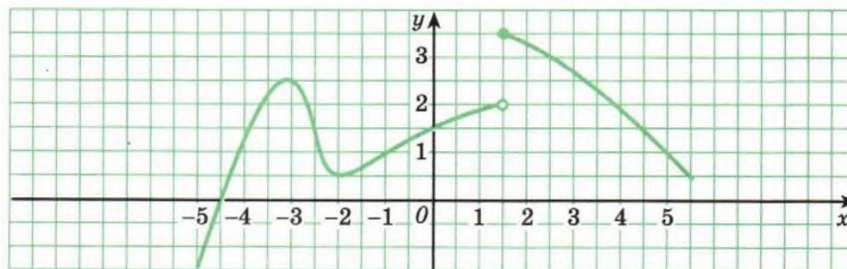
3) Назовите точки максимума и минимума функции. Какие значения принимает функция в этих точках?

4) Каковы наибольшее и наименьшее значения этих функций на отрезке $[-2; 2]$?

5) В каких точках функция не является непрерывной и каковы значения функции в этих точках?

6) На каких промежутках функция непрерывна?

7) Функция, изображенная на графике, является четной или нечетной?



2. Докажите четность (нечетность) функции: а) $y = x^3 - 3x$; б) $y = \frac{5x^3}{1-x^2}$.

3. Исследуйте функцию и постройте ее график $y = (x - 2)^3 - 1$.

4. Найдите область определения функции: $y = \frac{2}{\cos^2 x}$.

5. Найдите область значений функции: $y = 2 \cos x \operatorname{tg} x$.

6. В одной системе координат схематически постройте графики функций $y = \log_{\frac{1}{4}} x$ и $y = \left(\frac{1}{4}\right)^x$

7. Решить уравнение: а) $\left(\frac{1}{5}\right)^{2-3x} = 25$, б) $4^x + 2^x - 20 = 0$.

Вариант 2

1. По графику функции ответьте на вопросы:

1) Каковы промежутки возрастания функции?

2) Каковы промежутки убывания функции?

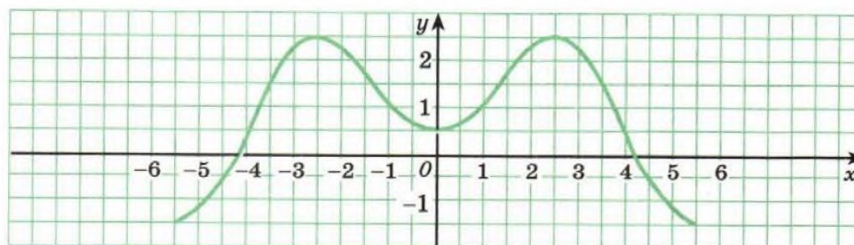
3) Назовите точки максимума и минимума функции. Какие значения принимает функция в этих точках?

4) Каковы наибольшее и наименьшее значения этих функций на отрезке $[-2; 2]$?

5) В каких точках функция не является непрерывной и каковы значения функции в этих точках?

6) На каких промежутках функция непрерывна?

7) Функция, изображенная на графике, является четной или нечетной?



2. Докажите четность (нечетность) функции: а) $y = x^4(x^2 + 2)$; б) $y = \frac{|x| + 2}{x^2}$

3. Исследуйте функцию и постройте ее график $y = 4 - (x + 2)^4$.

4. Найдите область определения функции: $y = \frac{1}{1 + 2\sin 2x}$

5. Найдите область значений функции: $y = 2 + 3\cos 5x$

6. В одной системе координат схематически постройте графики функций $y = \log_4 x$ и $y = 4^x$.

7. Решить уравнение: а) $0,1^{2x-3} = 10$, б) $9^x - 7 \cdot 3^x - 18 = 0$.

Контрольная работа №4

Вариант 1

1. В ящике лежат 20 шариков, 12 из которых черные. Какова вероятность вытащить наугад:

а) черный шарик?

б) три черных шарика за один раз?

2. Дана выборка результатов внешнего оценивания по математике нескольких человек (в баллах): 167, 197, 167, 145, 145, 180, 150, 195, 167, 137. Составить таблицу распределения элементов выборки по частотам и относительным частотам. Найти моду, медиану, среднее значение выборки. Построить полигон частот.

3. В коробке лежат карточки, на которых записаны буквы слова ОСНОВАТЕЛЬНОСТЬ. Какова вероятность того, что наугад взятой карточке будет записана буква: а) О; б) согласная буква?

4. Найдите $A \cup B$ и $A \cap B$, если $A = \{2; 3; 7\}$, $B = \{5; 7; 3\}$

5. В коробке лежат 4 голубых, 3 красных, 9 зеленых и 6 желтых шариков. Какова вероятность того, что выбранный шарик будет не зеленый?

- Какова вероятность того, что при подбрасывании игральной кости выпадет не более трех очков?
- На десяти карточках записаны натуральные числа от 1 до 10. Наугад берут две из них. Какова вероятность того, что модуль разности чисел на карточках равен 3?
- Решить уравнение: $C^2_x = 153$

Вариант 2

- В вазе лежат 15 конфет, пять из которых шоколадные. Какова вероятность вытащить наугад: а) шоколадную конфету? б) три шоколадные конфеты за один раз?
- Дана выборка количества новорожденных в городе А на протяжении нескольких дней: 56, 45, 51, 46, 48, 50, 46, 48, 49, 51. Найти моду, медиану, среднее значение выборки. Построить полигон частот.
- В коробке лежат 30 карточек, на которых записаны числа от 1 до 30. Какова вероятность того, что на наугад взятой карточке будет записано число, которое: а) кратно 7; б) не кратно ни числу 2, ни числу 3, ни числу 5?
- Найдите $A \cup B$ и $A \cap B$, если $A = \{2; 3; 7\}$, $B = \{5; 7; 3\}$
- Мальчик забыл последнюю цифру семизначного номера телефона друга. Какова вероятность того, что он набрал верный номер.
- Бросают игральную кость один раз. Какова вероятность того, что выпадет число, не меньше двух?
- На карточках записаны числа от 1 до 12. Наугад берут две из них. Какова вероятность того, что сумма чисел на карточках будет равна 12?
- Решить уравнение: $A^2_x = 20$

Контрольная работа №5

Вариант 1

1. Найти производную функции

- а) x^8 ; б) x^{-11} ; в) x^3 ; г) $\frac{1}{\sqrt[8]{x^3}}$; д) $\left(\frac{1}{3x}\right)^4$; е) $\left(\frac{1}{-5x}\right)^3$.

2. Найти $f'(x_0)$

- а) $f(x) = \sqrt{3-2x}$, $x_0 = -11$; б) $f(x) = \frac{2}{\sqrt{x}} - 3x^2$, $x_0 = \frac{1}{4}$.

3. Найти производную функции

- а) $x^3 + \frac{1}{x} - 1$; б) $(x+7) \cdot x^2$; в) $\frac{2x+3}{2-3x}$.

4. Найти производную функции

- а) $e^x + \sin x$; б) $\cos x - \log_5 x$; в) 3^{2x+1} ; г) $\cos(x^2 - 3)$.

5. Найти промежутки возрастания и убывания функции $f(x) = x^3 - 2x^2 + x + 3$.

6. Найти наибольшее и наименьшее значения функции $f(x) = x^3 - 2x^2 + x + 3$ на отрезке $\left[0; \frac{3}{2}\right]$.

Вариант 2

1. Найти производную функции

- а) x^9 ; б) x^{-12} ; в) $x^{\frac{4}{5}}$; г) $\frac{1}{\sqrt[6]{x^5}}$; д) $\left(\frac{1}{2-5x}\right)^4$; е) $\left(\frac{1}{-2x}\right)^5$.

2. Найти $f'(x_0)$

а) $f(x) = \sqrt{1-5x}$, $x_0 = -3$; б) $f(x) = 4\sqrt{x} + \frac{1}{10x}$, $x_0 = \frac{1}{9}$.

3. Найти производную функции

а) $x^2 - \frac{1}{x} + 3$; б) $(x-6) \cdot x^3$; в) $\frac{2x+3}{3-2x}$.

4. Найти производную функции

а) $\cos x + 3^x$; б) $\ln x - \sin x$; в) 2^{3x-1} ; г) $\sin(x^3 + 2)$.

5. Найти промежутки возрастания и убывания функции $f(x) = x^3 - x^2 - x + 2$.

6. Найти наибольшее и наименьшее значения функции $f(x) = x^3 - x^2 - x + 2$ на отрезке $[-1; \frac{3}{2}]$.

$[-1; \frac{3}{2}]$

Контрольная работа №6

Вариант 1

1. Показать, что функция $F(x)$ – первообразная функции $f(x)$ на всей числовой прямой

а) $F(x) = \frac{x^4}{4}$, $f(x) = x^3$; б) $F(x) = \frac{2}{5}x^5$, $f(x) = 2x^4$.

2. Найти все первообразные данной функции

а) $3x^3 - 4x^2$; б) $\frac{1}{x} - \frac{3}{x^3}$; в) $2\sin x + x^2$; г) $4e^x + x^3$;

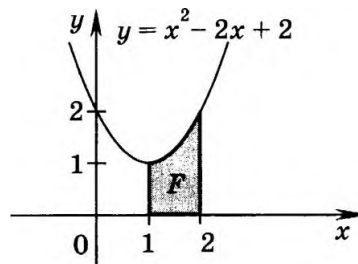
3. Для функции $f(x)$ найти первообразную, график которой проходит через точку M .

а) $f(x) = -\frac{1}{x^3}$, $M(1; -2)$; б) $f(x) = \sin x - \cos x$, $M(\frac{\pi}{2}; 1)$.

4. Найти площадь криволинейной трапеции, ограниченной прямыми $x=a$, $x=b$, графиком функции $y=f(x)$ и осью Ox : $a=0$, $b=2$, $f(x) = x^2 - 2x + 2$.

5. Найти площадь фигуры, ограниченной заданными линиями: $y = 3x + 18 - x^2$, $y = 0$.

6. Вычислить площадь фигуры F , изображенной на рисунке.



Вариант 2

1. Показать, что функция $F(x)$ – первообразная функции $f(x)$ на всей числовой прямой

а) $F(x) = 2x^5$, $f(x) = 10x^4$; б) $F(x) = \frac{x^6}{3}$, $f(x) = 2x^5$.

2. Найти все первообразные данной функции

а) $2x^4 - 5x$; б) $\frac{1}{x^2} - \frac{2}{x^4}$; в) $3\cos x - x$; г) $5e^x - 2x^4$;

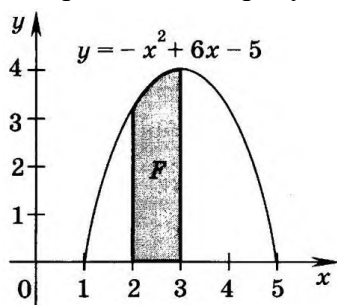
3. Для функции $f(x)$ найти первообразную, график которой проходит через точку M .

а) $f(x) = \frac{2}{x^4}$, $M(2; -1)$; б) $f(x) = \cos x + \sin x$, $M(\pi; -2)$.

4. Найти площадь криволинейной трапеции, ограниченной прямыми $x=a$, $x=b$, графиком функции $y=f(x)$ и осью Ox : $a=1$, $b=3$, $f(x) = x^2 - 4x + 5$.

5. Найти площадь фигуры, ограниченной заданными линиями: $y = 5x + 14 - x^2$, $y = 0$.

6. Вычислить площадь фигуры F , изображенной на рисунке.



Контрольная работа №7 Вариант 1

1. Решить неравенство:

a. $\frac{30x-9}{x-2} \geq 25(x+2)$

b. $\frac{4x-x^2}{3+2x} \leq 0$

2. Решить иррациональное уравнение: $\sqrt{x+8} - x + 2 = 0$

3. Решить иррациональное неравенство: $\sqrt{x^2 - x - 2} \geq x - 1$

4. Решить показательное и логарифмическое уравнение:

a. $\log_3(2x+1) = \log_3 13 + 1$

b. $4^{3x} + 2 = 9 \cdot 2^{3x}$

5. Решить показательное неравенство:

a. $3 \cdot 2^{2x+3} < 0,25$

b. $\left(\frac{1}{9}\right)^x - \left(\frac{1}{3}\right)^{x-2} \geq 36$

6. Решить логарифмическое неравенство: $\log_5(4x+1) > -1$

7. Решить систему уравнений:

a. $\begin{cases} 2y - 3x = 6, \\ 2x + y = \log_3 135 - \log_3 5 \end{cases}$

b. $\begin{cases} x - y = 6, \\ x^3 - y^3 = 126. \end{cases}$

Вариант 2

1. Решить неравенство:

a. $x > \frac{1}{x-1}$

b. $\frac{4x-9x^2}{10-x} \geq 0$

2. Решить иррациональное уравнение: $\sqrt{2x^2 - 4x} = \sqrt{x^2 + 1} + \sqrt{x^2 - 1}$

3. Решить иррациональное неравенство: $\sqrt{x+3} > x+1$

4. Решить показательное уравнение:

a. $9 \cdot 81^{1-2x} = 27^{2-x}$

b. $4^{-x+2} - 7 \cdot 2^{-x} = 4$

5. Решить показательное неравенство:

a. $\left(\frac{3}{4}\right)^{2+4x} \geq 0,75^{1-8x}$

b. $3 \cdot 9^x - 10 \cdot 3^x + 3 < 0$

6. Решить логарифмическое неравенство: $2 \lg 6 - \lg x > 3 \lg 2$

7. Решить систему уравнений:

a. $\begin{cases} 2x - y = 1, \\ \frac{3^y}{2z} = \left(\frac{1}{9}\right)^{x-2} \end{cases}$

b. $\begin{cases} y^2 - xy + 1 = 0, \\ x^2 + 2x = -y^2 - 2y - 1. \end{cases}$

Вариант 3

1. Решить неравенство:

a. $\frac{4x^2+8x-5}{x+1} < 0$

b. $\frac{(x-5)(2x+7)}{4-x} \geq 0$

2. Решить иррациональное уравнение: $4\sqrt{x+1} = 2x + 2$

3. Решить иррациональное неравенство: $\sqrt{-x^2 + 6x - 5} > 8 - 2x$

4. Решить показательное и логарифмическое уравнение:

a. $0,3^{6x-1} - 0,3^{6x} = 0,7$

b. $-\log_7(5-x) = \log_7 2 - 1$

5. Решить показательное неравенство:

a. $2^{x-1} + 2^x \geq 2^{x+1} - 4$

b. $3^{2x-1} + 3^{2x} < 108$

6. Решить логарифмическое неравенство: $2\lg 6 - \lg x > 3\lg 2$

7. Решить систему уравнений:

a. $\begin{cases} 2x + y = 15, \\ x - 3y = \log_2 144 - \log_2 9 \end{cases}$

b. $\begin{cases} 3(x+1) + 2(y-2) = 20, \\ x + 2y = 4. \end{cases}$

Вариант 4

1. Решить неравенство:

a. $x + 2 < \frac{4}{1-x}$

b. $\frac{3x^2+4x-4}{8+15x} < 0$

2. Решить иррациональное уравнение: $\sqrt{6 - 4x - x^2} = x + 4$

3. Решить иррациональное неравенство: $\sqrt{4x - 8} \geq x - 5$

4. Решить показательное уравнение:

a. $2^x + 2^{x+2} = 20$

b. $7^{x+2} - 14 \cdot 7^x = 5$

5. Решить показательное неравенство:

a. $2^{x-1} > \left(\frac{1}{16}\right)^x$

b. $8 \cdot 4^x - 6 \cdot 2^x + 1 \geq 0$

6. Решить логарифмическое неравенство: $\log_5(4x+1) > -1$

7. Решить систему уравнений:

a. $\begin{cases} 2y - x = 6, \\ 9^{2x+y} = 3^{2-3y} \end{cases}$

b. $\begin{cases} x + 2y = 6, \\ 3x^2 - xy + 4y^2 = 48. \end{cases}$

Контрольная работа №8

I вариант

№1. Основание AD трапеции $ABCD$ лежит в плоскости α . Через точки B и C проведены параллельные прямые, пересекающие плоскость α в точках E и F соответственно.

а) Каково взаимное положение прямых EF и AB ?

б) Чему равен угол между прямыми EF и AB , если $\angle ABC = 150^\circ$? Поясните ответ.

№2. Прямые a и b лежат в параллельных плоскостях α и β . Могут ли эти прямые быть:

а) параллельными; б) скрещивающимися?

Сделайте рисунок для каждого возможного случая.

№3. Через точку O , лежащую между параллельными плоскостями α и β , проведены прямые l и m . Прямая l пересекает плоскости α и β в точках A_1 и A_2 соответственно, прямая m – в точках B_1 и B_2 . Найдите длину отрезка A_2B_2 , если $A_1B_1 = 12$ см, $B_1O : OB_2 = 3 : 4$.

№4. Диагональ куба равна 6 см. Найдите:

- ребро куба;
- косинус угла между диагоналями куба и плоскостью одной из его граней.

№5. Из точки A к плоскости α проведены наклонные AB и AC , образующие с плоскостью α равные углы. Известно, что $BC = AB$. Найдите углы треугольника ABC .

II вариант

№1. Треугольники ABC и ADC лежат в разных плоскостях и имеют общую сторону AC . Точка P – середина стороны AD , а K – середина стороны DC .

- Каково взаимное положение прямых PK и AB ?
- Чему равен угол между прямыми PK и AB , если $\angle ABC = 40^\circ$ и $\angle BCA = 80^\circ$? Поясните ответ.

№2. Прямые a и b лежат в пересекающихся плоскостях α и β . Могут ли эти прямые быть:

- параллельными;
 - скрещивающимися?
- Сделайте рисунок для каждого возможного случая.

№3. Через точку O , не лежащую между параллельными плоскостями α и β , проведены прямые l и m . Прямая l пересекает плоскости α и β в точках A_1 и A_2 соответственно, прямая m – в точках B_1 и B_2 . Найдите длину отрезка A_1B_1 , если $A_2B_2 = 15$ см, $OB_1 : OB_2 = 3 : 5$.

№4. Основанием прямоугольного параллелепипеда служит квадрат; диагональ параллелепипеда равна $2\sqrt{6}$ см, а его измерения относятся как 1:12. Найдите:

- измерения параллелепипеда;
- синус угла между диагональю параллелепипеда и плоскостью его основания.

№5. Из точки A к плоскости проведены перпендикуляр AO и две равные наклонные AB и AC . Известно, что $BC = BO$. Найдите углы треугольника BOC .

Контрольная работа №9

Вариант 1

1. Основанием для прямой призмы является равнобедренная трапеция, длины боковых сторон которой равны по 13 см, основания 11 см и 21 см, площадь диагонального сечения призмы равна 180 см². Найдите высоту призмы.

- А. 16 см. Б. 12 см. В. 9 см.

2. Точка M удалена от каждой вершины квадрата на 10 см. Найдите расстояние от точки M до плоскости квадрата, если его сторона равна $6\sqrt{2}$ см.

- А. 8 см. Б. 9 см. В. 10 см.

3. Через точку пересечения диагоналей ромба $ABCD$ проведен к его плоскости перпендикуляр MO длиной 12 см. Диагонали ромба равны 18 см и 10 см. Найдите длину большей наклонной.

- А. 15 см. Б. 12 см. В. 10 см.

4. Площадь основания цилиндра относится к площади осевого сечения как $\pi\sqrt{3} : 4$. Найдите угол между диагональю осевого сечения цилиндра и плоскостью основания.

- А. 60° . Б. 45° . В. 30° .

5. Высота конуса равна 10 см. Найдите площадь сечения, проходящего через вершину конуса и хорду основания, стягивающую дугу в 60° , если плоскость сечения образует с плоскостью основания конуса угол 30° .

А. 100 см^2 . Б. 200 см^2 . В. 500 см^2 .

6. Найдите объем куба $ABCD A_1 B_1 C_1 D_1$, если $DE = 1 \text{ см}$, где E - середина ребра AB .

А. $\frac{8}{\sqrt{5}} \text{ см}^3$. Б. $\frac{8}{5\sqrt{5}} \text{ см}^3$. В. $1,5 \text{ см}^3$.

7. Высота цилиндра на 12 см больше его радиуса, а площадь полной поверхности равна $288 \pi \text{ см}^2$. Найдите радиус основания цилиндра.

А. 6 см. Б. 9 см. В. 16 см.

8. В цилиндр вписана правильная n -угольная призма. Найти отношение объемов призмы и цилиндра, если $n = 4$.

А. $\frac{2}{\pi}$. Б. 5. В. $\frac{4}{3\pi}$.

9. Основанием пирамиды $DABC$ является прямоугольный треугольник ABC , у которого гипотенуза AB равна 29 см, катет AC равен 21 см. Ребро DA перпендикулярно к плоскости основания и равно 20 см. Найдите площадь боковой поверхности пирамиды.

А. 580 см^2 . Б. 650 см^2 . В. 790 см^2 .

Вариант 2

1. Диагональ правильной четырехугольной призмы составляет с боковой гранью угол 30° . Найдите объем призмы, если сторона основания $\sqrt{2} \text{ см}$.

А. 2 см^3 . Б. 4 см^3 . В. $5\sqrt{2} \text{ см}^3$.

2. Из точки A проведены к плоскости наклонные AB и AC длиной 12 см и 18 см. Найдите длины проекций наклонных, если одна из них на 10 см больше другой.

А. 14 см и 4 см. Б. 6 см и 9 см. В. 10 см и 20 см.

3. Из точки M к плоскости проведены наклонные MA и MB длиной 10 см и 17 см. Найдите расстояние от точки M до плоскости, если длины проекций пропорциональны числам 2 и 5.

А. 6 см. Б. 7 см. В. 8 см.

4. Диагональ осевого сечения цилиндра равна 48 см. Угол между этой диагональю и образующей цилиндра равен 60° . Найдите радиус цилиндра.

А. 12 см. Б. $12\sqrt{3} \text{ см}$. В. 14 см.

5. Высота конуса равна 8 дм. На каком расстоянии от вершины конуса надо провести плоскость, параллельную основанию, чтобы площадь сечения была равна половине площади основания?

А. $2\sqrt{3} \text{ дм}$. Б. 5 дм. В. $4\sqrt{2} \text{ дм}$.

6. Какое количество нефти (в тоннах) вмещает цилиндрическая цистерна диаметром 18 м и высотой 7 м, если плотность нефти $0,85 \text{ г/см}^3$?

А. 1513 т. Б. 900 т. В. 2408 т.

7. Наибольшая диагональ правильной шестиугольной призмы равна 8 см и составляет с боковым ребром угол в 30° . Найдите объем призмы.

А. 72 см^3 . Б. 64 см^3 . В. 60 см^3 .

8. Равнобедренная трапеция, основания которой равны 6 см и 10 см, а острый угол 60° , вращается вокруг большего основания. Вычислите площадь поверхности полученного тела.

А. 40 см^2 . Б. $40\sqrt{3} \text{ см}^2$. В. 150 см^2 .

9. В цилиндр вписана правильная n -угольная призма. Найдите отношение объемов призмы и цилиндра, если $n = 3$.

А. $\frac{3\sqrt{3}}{4\pi}$. Б. $\frac{\sqrt{\pi}}{2}$. В. $\frac{3\pi}{7}$.

Вариант 3

- Основание прямой призмы - треугольник со сторонами 5 см и 3 см и углом, равным 120° , между ними. Наибольшая из площадей боковых граней равна 35 см^2 . Найдите площадь боковой поверхности призмы.
А. 42 см^2 . Б. 75 см^2 . В. 108 см^2 .
- Основанием пирамиды $DABC$ является равнобедренный треугольник ABC , в котором $AB = AC$, $BC = 6\text{ см}$, высота $AH = 9\text{ см}$. Известно также, что $DA = DB = DC = 13\text{ см}$. Найдите высоту пирамиды.
А. 12 см . Б. 13 см . В. 16 см .
- Точка M одинаково удалена от всех вершин правильного треугольника ABC и от его плоскости на 6 см . Найдите расстояние от точки M до вершин треугольника, если его сторона равна $8\sqrt{3}\text{ см}$.
А. 8 см . Б. 10 см . В. 12 см .
- Отрезок AD перпендикулярен к плоскости равнобедренного треугольника ABC . Известно, что $AB = AC = 5\text{ см}$, $BC = 6\text{ см}$, $AD = 12\text{ см}$. Найдите расстояние от точки D до отрезка BC .
А. $6,5\text{ см}$. Б. $10\sqrt{3}\text{ см}$. В. $4\sqrt{10}\text{ см}$.
- Найдите высоту конуса, если площадь его осевого сечения равна 6 дм^2 , а площадь основания равна 8 дм^2 .
А. $6\sqrt{\frac{\pi}{8}}$. Б. $8\sqrt{\frac{\pi}{6}}$. В. $\sqrt{\frac{\pi}{8}}$.
- Диаметр Луны составляет (приблизительно) четвертую часть диаметра Земли. Найдите отношение объемов Луны и Земли, считая их шарами.
А. $\frac{1}{64}$. Б. $\frac{1}{16}$. В. $\frac{1}{8}$.
- Найдите образующую усеченного конуса, если радиусы оснований 3 см и 6 см , а высота 4 см .
А. 4 см . Б. 5 см . В. $6,5\text{ см}$.
- Равнобедренная трапеция, основания которой равны 6 см и 10 см , а острый угол 60° , вращается вокруг большего основания. Найдите объем тела вращения.
А. $48\pi\text{ см}^3$. Б. $100\pi + 6\text{ см}^3$. В. $120\pi\text{ см}^3$.
- Основанием пирамиды является треугольник со сторонами 12 см , 10 см , 10 см . Каждая боковая грань наклонена к основанию под углом 45° . Найдите площадь боковой поверхности пирамиды.
А. 48 см^2 . Б. $48\sqrt{3}\text{ см}^2$. В. $48\sqrt{2}\text{ см}^2$.

Вариант 4

- Основание прямой призмы - равнобедренный треугольник со стороной 6 см , а диагональ боковой грани 10 см . Найдите площадь боковой поверхности призмы.
А. 2 см^2 . Б. $2\sqrt{2}\text{ см}^2$. В. 4 см^2 .
- Основание пирамиды - прямоугольник со сторонами 6 см и 8 см . Высота пирамиды равна 12 см и проходит через точку пересечения диагоналей основания. Найдите боковые ребра пирамиды.
А. 12 см . Б. 13 см . В. $13\sqrt{2}\text{ см}$.
- Через вершину B ромба $ABCD$ проведена прямая BM , перпендикулярная к его плоскости. Найдите расстояние от точки M до прямых, содержащих стороны ромба, если $AB = 25\text{ см}$, $\angle BAD = 60^\circ$, $BM = 12,5\text{ см}$.
А. $12,5\text{ см}$ и 25 см . Б. 13 см и 25 см . В. $12,5\text{ см}$ и 24 см .
- Высота цилиндра равна 10 дм . Площадь сечения цилиндра плоскостью, параллельной оси цилиндра и удаленной на 9 дм от нее, равна 240 дм^2 . Найдите радиус цилиндра.
А. 15 дм . Б. $15,5\text{ дм}$. В. $15\sqrt{2}\text{ дм}$.
- Площадь осевого сечения конуса равна $0,6\text{ см}^2$. Высота конуса равна $1,2\text{ см}$. Найдите площадь полной поверхности конуса.
А. $1,5\pi\text{ см}^2$. Б. $0,9\sqrt{2}\pi\text{ см}^2$. В. $0,9\pi\text{ см}^2$.

6. Найдите образующую усеченного конуса. Если радиусы оснований равны 3 см и 6 см, а высота равна 4 см.

А. 5,5 см. Б. 5 см. В. $5\sqrt{2}$ см.

7. Диагональ прямоугольного параллелепипеда равна 18 см и составляет угол в 30° с плоскостью боковой грани и угол в 45° с боковым ребром. Найдите объем параллелепипеда.

А. $729\sqrt{2}$ см³. Б. 729 см³. В. $729\sqrt{2}$ см³.

8. Разверткой боковой поверхности конуса является сектор с дугой β . Найдите β , если высота конуса равна 4 см, а радиус основания равен 3 см.

А. 230° . Б. 250° . В. 216° .

9. Сколько понадобится краски, чтобы покрасить бак цилиндрической формы с диаметром основания 1,5 м и высотой 3 м, если на 1 м² расходуется 200 г краски.

А. 1,125 кг. Б. 1,5 кг. В. $1\frac{3}{8}$ кг

Ответы:	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Вариант 1	В	А	А	В	Б	Б	А	А	В
Вариант 2	Б	А	В	Б	В	А	А	Б	А
Вариант 3	Б	А	Б	В	А	А	Б	В	В
Вариант 4	А	В	А	А	В	Б	В	В	А

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
личностных:	
сформированность представлений о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, идеях и методах математики;	Выполнение практических работ № 1 – 57 Решение задач во время занятия
понимание значимости математики для научно-технического прогресса,	Выполнение практических работ № 1 – 57
сформированность отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей;	Выполнение практических работ № 1, 10, 25, 29, 42 Решение задач во время занятия
развитие логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;	Выполнение практических работ № 1 – 57 Решение задач во время занятия
овладение математическими знаниями и умениями, необходимыми в повседневной жизни, для освоения смежных естественно-научных дисциплин и дисциплин профессионального цикла, для	Выполнение практических работ № 1 – 57 Решение задач во время занятия

получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки;	
готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;	Решение задач во время занятия
готовность и способность к самостоятельной творческой и ответственной деятельности;	Решение задач во время занятия
готовность к коллективной работе, сотрудничеству со сверстниками в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;	Выполнение практических работ № 1 – 57 Решение задач во время занятия
отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;	Решение задач во время занятия
метапредметных:	
умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность;	Контрольные работы №1 – 9
использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;	Выполнение практических работ № 1 – 57 Решение задач во время занятия Контрольные работы №1 – 9
умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;	Выполнение практических работ № 1 – 57 Решение задач во время занятия
владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;	Выполнение практических работ № 1 – 57 Решение задач во время занятия Контрольные работы №1 – 9
способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;	Решение задач во время занятия Контрольные работы №1 – 9
готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически	Выполнение практических работ № 1 – 57 Решение задач во время занятия

оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;	
владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;	Устный опрос во время занятия Решение задач во время занятия
владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств для их достижения;	Решение задач во время занятия
целеустремленность в поисках и принятии решений, сообразительность и интуиция, развитость пространственных представлений;	Выполнение практических работ № 1 – 57 Решение задач во время занятия
способность воспринимать красоту и гармонию мира	Решение задач во время занятия
предметных:	
сформированность представлений о математике как части мировой культуры и месте математики в современной цивилизации, способах описания явлений реального мира на математическом языке;	Устный опрос во время занятия Решение задач во время занятия
сформированность представлений о математических понятиях как важнейших математических моделях, позволяющих описывать и изучать разные процессы и явления; понимание возможности аксиоматического построения математических теорий;	Выполнение практических работ № 1 – 57 Устный опрос во время занятия Решение задач во время занятия
владение методами доказательств и алгоритмов решения, умение их применять, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;	Выполнение практических работ № 1 – 57 Решение задач во время занятия Контрольные работы №1 – 9
владение стандартными приемами решения рациональных и иррациональных, показательных, степенных, тригонометрических уравнений и неравенств, их систем; использование готовых компьютерных программ, в том числе для поиска пути решения и иллюстрации решения уравнений и неравенств;	Выполнение практических работ № 37 – 40 Контрольные работы № 7
сформированность представлений об основных понятиях математического анализа и их свойствах, владение умением характеризовать поведение функций, использование полученных знаний для	Выполнение практических работ № 30 – 36 Устный опрос во время занятия Контрольные работы № 6

описания и анализа реальных зависимостей;	
владение основными понятиями о плоских и пространственных геометрических фигурах, их основных свойствах;	Выполнение практических работ № 41 – 53 Устный опрос во время занятия Решение задач во время занятия Контрольные работы № 8
сформированность умения распознавать геометрические фигуры на чертежах, моделях и в реальном мире;	Выполнение практических работ № 42, 44, 45, 46 Устный опрос во время занятия
применение изученных свойств геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием;	Выполнение практических работ № 42, 44, 45, 46 Устный опрос во время занятия Решение задач во время занятия
сформированность представлений о процессах и явлениях, имеющих вероятностный характер, статистических закономерностях в реальном мире, основных понятиях элементарной теории вероятностей;	Выполнение практических работ № 25 – 29 Устный опрос во время занятия Контрольные работы № 4
умений находить и оценивать вероятности наступления событий в простейших практических ситуациях и основные характеристики случайных величин; владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач.	Выполнение практических работ № 28, 29 Устный опрос во время занятия Решение задач во время занятия

1.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине математика в 1 семестре – дифференцированный зачет, во 2 семестре – экзамен.

Дифференцированный зачет проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины математика.

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

Вариант 1

1. Вычислите: $4^7 \cdot 11^4 : 44^4$
2. Найдите значение выражения: $\frac{2 \cdot \sqrt{128}}{\sqrt{32}}$.
3. Вычислите: $\log_2 8 + \log_{25} 100 - \log_{25} 4$.
4. Найдите решение уравнения: $\log_6(x^2 - 5) = \log_6 4x$
5. Вычислите $\log_2 \left(\cos \frac{\pi}{3} \right)$.
6. Переведите из радиан в градусы $\frac{5\pi}{6}$.

7. Укажите четверть, в которой лежит угол α , если $\alpha = 470^\circ$
8. Найдите значение косинуса угла α , если известно, что: $\sin \alpha = 0,6$ и $\frac{\pi}{2} < \alpha < \pi$
9. Найдите область определения функции $f(x) = \sqrt{\frac{x+4}{x^2-49}}$.
10. Банковская процентная ставка равна 7% годовых. Какова должна быть первоначальная сумма вклада, чтобы через 2 года его размер составил 34347 рублей.
11. В вазе лежат яблоки: 10 зеленых и 5 красных. Сколькими способами можно взять из вазы 2 зеленых и 3 красных яблока?

Вариант 2

1. Вычислите: $7^2 \cdot 3^7 : 21^2$.
2. Найдите значение выражения: $\frac{3 \cdot \sqrt{108}}{\sqrt{3}}$
3. Вычислите: $\log_6 36 + \log_3 99 - \log_3 11$.
4. Найдите решение уравнения: $\log_3 (10 - x^2) = \log_3 3x$
5. Вычислите $\log_3 \left(\operatorname{tg} \frac{\pi}{3} \right)$
6. Переведите из радиан в градусы $\frac{7\pi}{6}$.
7. Укажите четверть, в которой лежит угол α , если $\alpha = 500^\circ$.
8. Найдите значение косинуса угла α , если известно, что: $\sin \alpha = 0,8$ и $\frac{\pi}{2} < \alpha < \pi$.
9. Найдите область определения функции $f(x) = \log_5 \frac{6x - x^2}{x + 2}$.
10. Банковская процентная ставка равна 9% годовых. Какова должна быть первоначальная сумма вклада, чтобы через 2 года его размер составил 59405 рублей.
11. В вазе лежат яблоки: 5 зеленых и 10 красных. Сколькими способами можно взять из вазы 3 зеленых и 2 красных яблока?

Вариант 3

1. Вычислите: $3^5 \cdot 25^6 : 75^5$.

2. Найдите значение выражения: $\frac{\sqrt{405}}{4\sqrt{5}}$.
3. Вычислите: $\log_2 96 - \log_2 3 - \log_9 81$.
4. Найдите решение уравнения: $\log_5(x^2 - 8) = \log_5 2x$.
5. Вычислите $\log_2 \left(\sin \frac{\pi}{6} \right)$.
6. Переведите из радиан в градусы $\frac{5\pi}{3}$.
7. Укажите четверть, в которой лежит угол α , если $\alpha = 380^\circ$.
8. Найдите значение косинуса угла α , если известно, что: $\sin \alpha = -0,6$ и $\frac{3\pi}{2} < \alpha < 2\pi$
9. Найдите область определения функции $f(x) = \sqrt{\frac{36 - x^2}{x - 3}}$.
10. Банковская процентная ставка равна 12% годовых. Какова должна быть первоначальная сумма вклада, чтобы через 2 года его размер составил 56448 рублей.
11. В вазе лежат яблоки: 6 желтых и 12 красных. Сколькими способами можно взять из вазы 4 желтых и 2 красных яблока?

Вариант 4

1. Вычислите: $9^5 \cdot 11^5 : 99^4$.
2. Найдите значение выражения: $\frac{5 \cdot \sqrt[3]{108}}{\sqrt[3]{4}}$.
3. Вычислите: $\log_4 320 - \log_4 5 - \log_6 216$.
4. Найдите решение уравнения: $\log_2(6 - x^2) = \log_2 5x$.
5. Вычислите $\log_3 \left(\operatorname{ctg} \frac{\pi}{6} \right)$.
6. Переведите из радиан в градусы $\frac{7\pi}{3}$.
7. Укажите четверть, в которой лежит угол α , если $\alpha = 700^\circ$.
8. Найдите значение косинуса угла α , если известно, что: $\sin \alpha = -0,8$ и $\pi < \alpha < \frac{3\pi}{2}$.

9. Найдите область определения функции $f(x) = \log_5 \frac{x-3}{x^2+7x}$.

10. Банковская процентная ставка равна 11% годовых. Какова должна быть первоначальная сумма вклада, чтобы через 2 года его размер составил 73926 рублей.

11. В вазе лежат яблоки: 6 желтых и 12 красных. Сколькими способами можно взять из вазы 2 желтых и 4 красных яблока?

Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов практических и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.

Перечень вопросов к экзамену

Часть А

1. Корень n -ой степени. Свойства корня n -ой степени. Обобщение понятия о показателе степени
2. Понятие логарифма и его свойства. Основное логарифмическое тождество.
3. Десятичные и натуральные логарифмы. Правила действий с логарифмами. Переход к новому основанию.
4. Логарифмические уравнения. Приемы решения. Примеры.
5. Логарифмическая функция. Ее свойства, график
6. Тригонометрические функции. Определение синуса, косинуса, тангенса, котангенса.
7. Радианная мера угла. Переход от градусной меры к радианной и наоборот.
8. Зависимость между тригонометрическими функциями одного угла.
9. Формулы двойного угла. Формулы сложения.
10. Решение простейших тригонометрических уравнений.
11. Тригонометрические функции. Область определения и множество значений тригонометрических функций.
12. Обратные тригонометрические функции.
13. Основные понятия комбинаторики: размещения, перестановки и сочетания.
14. Теория вероятностей. Событие, вероятность события.
15. Зависимость и независимость событий. Совместность и несовместность событий. Противоположность событий.
16. Теория вероятностей. Сложение и умножение вероятностей.
17. Приращение функции и приращение аргумента. Определение производной.
18. Физический и механический смысл производной.
19. Уравнение касательной к графику функции
20. Правила и формулы дифференцирования.
21. Применение производной для нахождения экстремума функции
22. Понятие интеграла и первообразной
23. Теорема Ньютона – Лейбница
24. Стереометрия. Основные аксиомы стереометрии и следствия из аксиом.
25. Прямые и плоскости в пространстве. Взаимное расположение двух прямых в пространстве.

26. Взаимное расположение прямой и плоскости. Параллельность прямой и плоскости.
27. Взаимное расположение двух плоскостей в пространстве. Перпендикулярность двух плоскостей.
28. Двугранный угол. Угол между плоскостями.
29. Многогранники. Вершины, ребра, грани многогранника. Формула Эйлера.
30. Призма и ее свойства. Прямая и наклонная призмы.
31. Правильная призма. Площадь боковой и полной поверхности призмы.
32. Куб. Параллелепипед и его свойства. Объем куба. Объем параллелепипеда.
33. Пирамида и ее свойства. Площадь боковой и полной поверхности пирамиды.
34. Правильная пирамида. Усеченная пирамида.
35. Представление о правильных многогранниках (тетраэдр, куб, октаэдр, додекаэдр и икосаэдр).
36. Тела и поверхности вращения. Цилиндр. Основания, высота, боковая поверхность, образующая, развертка. Площадь боковой и полной поверхности.
37. Тела и поверхности вращения. Конус. Основание, высота, боковая поверхность, образующая, развертка. Площадь боковой и полной поверхности.
38. Шар и сфера. Площадь поверхности сферы.
39. Сечения шара и сферы.
40. Формулы объема пирамиды, цилиндра и конуса. Формула объема шара.

Часть В

1. Упростите выражение $\frac{x-16}{x+x^{0,5}+1} : \frac{x^{0,5}+4}{x^{1,5}-1}$ и найдите его значение при $x = 2,25$
2. Расположите числа в порядке возрастания $2^{-\frac{3}{4}}$; 2 ; $\frac{1}{2}$; $2^{\frac{2}{3}}$; $2^{-\frac{4}{3}}$
3. Записать в виде обыкновенной дроби бесконечную десятичную дробь: $4,(8)$; $-2,6(93)$.
4. Расположите числа в порядке возрастания $\left(\frac{1}{3}\right)^2$; $\left(\frac{1}{3}\right)^{-\frac{1}{2}}$; $9^{-\frac{1}{3}}$; $3^{\frac{3}{4}}$; $\left(\frac{1}{9}\right)^{-\frac{3}{2}}$
5. Вычислите: $\log_4 5 + \log_4 25 + \log_4 \frac{2}{125}$
6. Вычислите: $\log_3 72 - \log_3 \frac{16}{27} + \log_3 18$
7. Вычислите: $\log_4 \frac{1}{5} + \log_4 36 + \frac{1}{2} \log_4 \frac{25}{81}$
8. Решите логарифмическое уравнение: $\log_3 (2x - 1) = 2$
9. Решите логарифмическое уравнение $\log_5 (x + 1) = \log_5 (4x - 5)$
10. Решите логарифмическое уравнение $\log_3 (3x - 5) = \log_3 (x - 3)$
11. Решите логарифмическое уравнение $\log_2 (x + 3) = 4$
12. Решите логарифмическое уравнение $\log_2 (4 - x) + \log_2 (1 - 2x) = 2 \log_2 3$
13. Решите логарифмическое уравнение $\lg (3 - x) - \lg (x + 2) = 2 \lg 2$
14. Упростите выражение: $\frac{1 - \sin^2 \alpha}{\cos^2 \alpha - 1}$

15. Упростите выражение: $\frac{\sin(360^\circ - \alpha) \cos(-\alpha)}{\cos(180^\circ + \alpha)}$
16. Упростите выражение: $1 + \cos^2 \alpha - \sin^2 \alpha$
17. Упростите выражение: $\frac{\sin(\alpha - \frac{\pi}{2}) \operatorname{tg}(-\alpha)}{\cos(\frac{\pi}{2} + \alpha)}$
18. Найдите $\cos \alpha$ и $\operatorname{tg} \alpha$, если $\sin \alpha = \frac{5}{13}$ и α - угол II координатной четверти
19. Найдите $\cos \alpha$ и $\operatorname{tg} \alpha$, если $\sin \alpha = 0,6$ и α - угол I координатной четверти
20. Найдите $\cos \alpha$ и $\operatorname{tg} \alpha$, если $\sin \alpha = -0,8$ и α - угол III координатной четверти
21. Найдите $\sin \alpha$ и $\operatorname{tg} \alpha$, если $\cos \alpha = 0,6$ и α - угол I координатной четверти
22. Решите тригонометрическое уравнение: $2 \cos(x + \frac{\pi}{4}) = \sqrt{2}$
23. Решите тригонометрическое уравнение: $\sin^2 x - 0,25 = 0$
24. Решите тригонометрическое уравнение: $2 \cos x + \sqrt{2} = 0$
25. Решите тригонометрическое уравнение: $2 \sin^2 x + \sin x - 1 = 0$
26. Решите тригонометрическое уравнение: $2 \sin^2 x + 7 \sin x - 4 = 0$
27. Решите тригонометрическое уравнение: $2 \sin(x + \frac{\pi}{2}) + \sqrt{2} = 0$
28. Решите тригонометрическое уравнение: $2 \cos x - \sqrt{3} = 0$
29. Решите показательное уравнение: $\left(\frac{16}{25}\right)^{x+3} = \left(\frac{125}{64}\right)^2$
30. Решите показательное уравнение: $2 \cdot 4^{2x} - 17 \cdot 4^x + 8 = 0$
31. Решите показательное уравнение: $3^{2x} - 4 \cdot 3^x + 3 = 0$
32. Решите показательное уравнение: $\left(\frac{2}{9}\right)^{2x+3} = 4,5^{x-2}$
33. Напишите уравнение касательной к графику функции $f(x) = 5 - \frac{1}{2}x^2$ в точке $x_0 = 2$.
34. Составьте уравнение касательной к графику функции $f(x) = e^{2x}$ в точке $x_0 = 0$.
35. Запишите уравнение касательной к графику функции $f(x) = 3x^3 + 5x$ в точке $(1; 8)$.
36. Найдите производную функции $y = \frac{5-x}{x+2}$
37. Найдите значение производной функции $y = 3x + 4 - 5 \sin x$ в точке $x_0 = \frac{\pi}{2}$
38. Найдите производную функции $y = \frac{3+2x}{x-5}$
39. Найдите производную функции $y = -\frac{5}{4}x^4 + 3x^2 - 2x + 11$
40. Найдите производную функции $y = x^5 - x(x^3 + 7)$.
41. Найти промежутки возрастания функции $y = x^2 - 2x + 3$.
42. Исследуйте функцию $f(x) = 3x^5 - 20x^3$ на возрастание (убывание) и экстремумы.
43. Исследуйте функцию $f(x) = \frac{1}{2}x^4 + \frac{1}{3}x^3 - 3$ на возрастание (убывание).

44. Вычислите интеграл $\int_{-1}^2 (x^2 + 2x + 1) dx$

45. Вычислите интеграл $\int_{\frac{\pi}{6}}^{\frac{\pi}{4}} \sin 2x dx$.

46. Вычислите интеграл $\int_1^9 \frac{6x}{\sqrt{x}} dx$

47. Вычислите интеграл $\int_1^8 \sqrt[3]{x^2} dx$

48. Вычислите интеграл $\int_0^1 (1 + 2x)^4 dx$

49. Найдите общий вид первообразной для функции $f(x) = \frac{1}{x} - \sin 3x$

50. Найти первообразную функции $f(x) = 3x^2 + 2x - 1$, график которой проходит через точку $M(2; 4)$.

51. Найдите первообразную функции $x\sqrt{x} - 3\sqrt[5]{x^2}$

52. Для функции $f(x) = (2x + 5)^6$ найдите первообразную, график которой проходит через точку $M(-2; 3)$.

53. В ящике 20 шаров, из них 12 белых, остальные голубые. Извлекают 2 шара. Найти вероятности, что оба шара белые.

54. В первой урне содержится 8 синих и 10 желтых шаров, во второй 4 белых и 12 желтых шаров. Из каждой урны наудачу извлекли по одному шару. Найти вероятность того, что оба извлеченных шара желтого цвета.

55. Алфавит некоторого языка содержит 12 букв. Сколько существует трехбуквенных слов, составленных из букв этого алфавита, если буквы в словах могут повторяться?

56. Алфавит некоторого языка содержит 12 букв. Сколько существует трехбуквенных слов, составленных из букв этого алфавита, если буквы в словах не могут повторяться?

57. В корзине 16 шаров, из них 14 белых, остальные синие. Извлекают 2 шара. Найти вероятности событий того, что оба шара синие; первый шар белый, а второй синий.

58. На дежурство из 3 мальчиков и 4 девочек случайно отбирают 4 дежурных. Сколькими способами их можно отобрать при условии, что будут отобраны 2 мальчика и 2 девочки?

59. Устройство состоит из трех элементов, работающих независимо. Вероятности безотказной работы за определенный промежуток времени первого, второго и третьего элемента соответственно равны 0,4; 0,3; 0,5. Найти вероятность того, что за это время откажут все три элемента.

60. Из 15 туристов надо выбрать дежурного и его помощника. Сколькими способами это можно сделать?

61. Диагональ осевого сечения цилиндра равна 12 см, а радиус основания – 6 см. Найдите высоту цилиндра.

62. В правильной четырёхугольной пирамиде высота равна 12 см, а апофема – 15 см.

Найдите площадь полной поверхности пирамиды.

63. В основании правильной четырехугольной призмы $ABCD A_1 B_1 C_1 D_1$ лежит квадрат со стороной 4 см. Диагональ призмы AC_1 образует с плоскостью основания $ABCD$ угол 60° . Найдите высоту призмы и площадь полной поверхности.
64. Диагональ правильной четырехугольной призмы составляет с боковой гранью угол 60° . Найдите объем призмы, если сторона основания 8 см
65. Радиусы оснований усеченного конуса равны 12 см и 6 см, а образующая наклонена к плоскости основания под углом 45° . Найдите площадь и объем усеченного конуса.
66. Найдите полную площадь поверхности и объем пирамиды, у которой высота равна 2 м, а основанием пирамиды является квадрат со стороной 3 м.
67. Основанием пирамиды является треугольник со сторонами 12 см, 10 см, 10 см. Каждая боковая грань наклонена к основанию под углом 60° . Найдите объем и площадь боковой поверхности пирамиды.
68. Найдите сторону основания и высоту правильной четырёхугольной призмы, если $S_{\text{полн}}=90\text{см}^2$, $S_{\text{бок}}=40\text{см}^2$.
69. Высота цилиндра равна 10 дм. Площадь сечения цилиндра плоскостью, параллельной оси цилиндра и удаленной на 9 дм от нее, равна 240 дм^2 . Найдите радиус цилиндра.
70. Основание прямой призмы – равнобедренный треугольник со стороной 6 см, а диагональ боковой грани 10 см. Найдите площадь боковой поверхности и объем призмы.
71. В правильной четырехугольной призме площадь основания равна 25 см^2 , а высота 4 см. Найдите диагональ и объем призмы.
72. Основанием прямой призмы служит прямоугольный треугольник с катетами 12 см и 5 см, высота призмы равна 8 см. Найдите площадь полной поверхности.
73. Радиус окружности, описанной около основания правильной шестиугольной призмы, равен 3 см. Найдите площадь полной поверхности призмы, если её высота равна 10 см.
74. Диагональ правильной четырехугольной призмы составляет с боковой гранью угол 30° . Найдите площадь боковой поверхности и объем призмы, если сторона основания $\sqrt{2}$ см.
75. Высота цилиндра на 12 см больше его радиуса, а площадь полной поверхности равна 288 см^2 . Найдите радиус основания цилиндра.
76. Диагональ правильной четырехугольной призмы составляет с боковой гранью угол 60° . Найдите объем призмы, если сторона основания 6 см.
77. Диаметр шара равен высоте конуса, образующая которого составляет с плоскостью основания угол 60° . Найти отношение объёмов конуса и шара.
78. Радиус шара равен $R=5$. Найдите площадь полной поверхности вписанного в шар куба.
79. Радиусы оснований усеченного конуса равны 4 см и 12 см, а образующая равна 17 см. Найдите: а) высоту усеченного конуса; б) площадь осевого сечения.
80. В основании правильной четырехугольной призмы $ABCD A_1 B_1 C_1 D_1$ лежит квадрат со стороной 8 см. Диагональ призмы AC_1 образует с плоскостью основания $ABCD$ угол 30° . Найдите высоту призмы и площадь полной поверхности.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании практической работы и форм промежуточной аттестации

обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания контрольных работ.

«5» (отлично) – решено 81-100% заданий.

«4» (хорошо) – решено 61 – 80% заданий.

«3» (удовлетворительно) – решено 41 – 60% заданий.

«2» (неудовлетворительно) – решено менее 40% заданий.

Критерии оценивания дифференцированного зачета

– выполнено правильно 9-11 заданий – оценка «отлично» (80 – 100%);

– выполнено правильно 6-8 заданий – оценка «хорошо» (55– 79%);

– выполнено правильно 4-6 заданий – оценка «удовлетворительно» (36–54%);

– выполнено правильно 0-3 заданий – оценка «неудовлетворительно» (0-35%).

Критерии оценивания ответов по экзаменационным билетам.

Ответ по экзаменационному билету оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).


Каждая из двух задач оценивается отдельно максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех трех заданий оценка соответствует средней.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин
«17» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПД.03 Информатика

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:


Глинских В.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020г.

Председатель методической комиссии  Юдина М.Н.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы.....	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	3
1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	8
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	9
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	18
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	18
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	18
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	18
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	19
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Информатика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся очной формы обучения.

Рабочая программа разработана в соответствии с примерной основной образовательной программой среднего общего образования дисциплины «Информатика» (Протокол № 2/16-з от 28 июня 2016 года).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Профильная учебная дисциплина «Информатика» изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ООП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППССЗ).

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

Освоение содержания профильной учебной дисциплины «Информатика» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к себе, к своему здоровью, к познанию себя:

- ориентация обучающихся на достижение личного счастья, реализацию позитивных жизненных перспектив, инициативность, креативность, готовность и способность к личностному самоопределению, способность ставить цели и строить жизненные планы;
- готовность и способность обеспечить себе и своим близким достойную жизнь в процессе самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- готовность и способность обучающихся к отстаиванию личного достоинства, собственного мнения, готовность и способность вырабатывать собственную позицию по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны;
- готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, потребность в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;
- принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, бережное, ответственное и компетентное отношение к собственному физическому и психологическому здоровью;
- неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся с окружающими людьми:

- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей, толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
- принятие гуманистических ценностей, осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению;
- развитие компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к окружающему миру, живой природе, художественной культуре:

- мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки, значимости науки, готовность к научно-техническому творчеству, владение достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, заинтересованность в научных знаниях об устройстве мира и общества;
- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

Личностные результаты в сфере отношения обучающихся к труду, в сфере социально-экономических отношений:

- уважение ко всем формам собственности, готовность к защите своей собственности;
- осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов;
- готовность обучающихся к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
- потребность трудиться, уважение к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности.

Личностные результаты в сфере физического, психологического, социального и академического благополучия обучающихся:

- физическое, эмоционально-психологическое, социальное благополучие обучающихся в жизни образовательной организации, ощущение детьми безопасности и психологического комфорта, информационной безопасности.

Метапредметные результаты освоения дисциплины «Информатика» представлены тремя группами универсальных учебных действий.

1. Регулятивные универсальные учебные действия

Выпускник научится:

- самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута;
- оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали;
- ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели;
- выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты;
- организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели;
- сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью.

2. Познавательные универсальные учебные действия

Выпускник научится:

- искать и находить обобщенные способы решения задач, в том числе, осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи;
- критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках;

- использовать различные модельно-схематические средства для представления существенных связей и отношений, а также противоречий, выявленных в информационных источниках;
- находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого; спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития;
- выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможностей для широкого переноса средств и способов действия;
- выстраивать индивидуальную образовательную траекторию, учитывая ограничения со стороны других участников и ресурсные ограничения;
- менять и удерживать разные позиции в познавательной деятельности.

3. Коммуникативные универсальные учебные действия

Выпускник научится:

- осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами), подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий;
- при осуществлении групповой работы быть как руководителем, так и членом команды в разных ролях (генератор идей, критик, исполнитель, выступающий, эксперт и т.д.);
- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств;
- распознавать конфликтогенные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы, выстраивать деловую и образовательную коммуникацию, избегая личностных оценочных суждений.

Планируемые предметные результаты освоения дисциплины «Информатика».

Выпускник на углубленном уровне научится:

- кодировать и декодировать тексты по заданной кодовой таблице; строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений, используя условие Фано; понимать задачи построения кода, обеспечивающего по возможности меньшую среднюю длину сообщения при известной частоте символов, и кода, допускающего диагностику ошибок;
- строить логические выражения с помощью операций дизъюнкции, конъюнкции, отрицания, импликации, эквиваленции; выполнять эквивалентные преобразования этих выражений, используя законы алгебры логики (в частности, свойства дизъюнкции, конъюнкции, правила де Моргана, связь импликации с дизъюнкцией);
- строить таблицу истинности заданного логического выражения; строить логическое выражение в дизъюнктивной нормальной форме по заданной таблице истинности; определять истинность высказывания, составленного из элементарных высказываний с помощью логических операций, если известна истинность входящих в него элементарных высказываний; исследовать область истинности высказывания, содержащего переменные; решать логические уравнения;
- строить дерево игры по заданному алгоритму; строить и обосновывать выигрышную стратегию игры;
- записывать натуральные числа в системе счисления с данным основанием; использовать при решении задач свойства позиционной записи числа, в частности признак делимости числа на основание системы счисления;
- записывать действительные числа в экспоненциальной форме; применять знания о представлении чисел в памяти компьютера;
- описывать графы с помощью матриц смежности с указанием длин ребер (весовых матриц); решать алгоритмические задачи, связанные с анализом графов, в

частности задачу построения оптимального пути между вершинами ориентированного ациклического графа и определения количества различных путей между вершинами;

- формализовать понятие «алгоритм» с помощью одной из универсальных моделей вычислений (машина Тьюринга, машина Поста и др.); понимать содержание тезиса Черча–Тьюринга;

- понимать и использовать основные понятия, связанные со сложностью вычислений (время работы и размер используемой памяти при заданных исходных данных; асимптотическая сложность алгоритма в зависимости от размера исходных данных); определять сложность изучаемых в курсе базовых алгоритмов;

- анализировать предложенный алгоритм, например определять, какие результаты возможны при заданном множестве исходных значений и при каких исходных значениях возможно получение указанных результатов;

- создавать, анализировать и реализовывать в виде программ базовые алгоритмы, связанные с анализом элементарных функций (в том числе приближенных вычислений), записью чисел в позиционной системе счисления, делимостью целых чисел; линейной обработкой последовательностей и массивов чисел (в том числе алгоритмы сортировки), анализом строк, а также рекурсивные алгоритмы;

- применять метод сохранения промежуточных результатов (метод динамического программирования) для создания полиномиальных (не переборных) алгоритмов решения различных задач; примеры: поиск минимального пути в ориентированном ациклическом графе, подсчет количества путей;

- создавать собственные алгоритмы для решения прикладных задач на основе изученных алгоритмов и методов;

- применять при решении задач структуры данных: списки, словари, деревья, очереди; применять при составлении алгоритмов базовые операции со структурами данных;

- использовать основные понятия, конструкции и структуры данных последовательного программирования, а также правила записи этих конструкций и структур в выбранном для изучения языке программирования;

- использовать в программах данные различных типов; применять стандартные и собственные подпрограммы для обработки символьных строк; выполнять обработку данных, хранящихся в виде массивов различной размерности; выбирать тип цикла в зависимости от решаемой подзадачи; составлять циклы с использованием заранее определенного инварианта цикла; выполнять базовые операции с текстовыми и двоичными файлами; выделять подзадачи, решение которых необходимо для решения поставленной задачи в полном объеме; реализовывать решения подзадач в виде подпрограмм, связывать подпрограммы в единую программу; использовать модульный принцип построения программ; использовать библиотеки стандартных подпрограмм;

- применять алгоритмы поиска и сортировки при решении типовых задач;

- выполнять объектно-ориентированный анализ задачи: выделять объекты, описывать на формальном языке их свойства и методы; реализовывать объектно-ориентированный подход для решения задач средней сложности на выбранном языке программирования;

- выполнять отладку и тестирование программ в выбранной среде программирования; использовать при разработке программ стандартные библиотеки языка программирования и внешние библиотеки программ; создавать многокомпонентные программные продукты в среде программирования;

- устанавливать и деинсталлировать программные средства, необходимые для решения учебных задач по выбранной специализации;

- пользоваться навыками формализации задачи; создавать описания программ, инструкции по их использованию и отчеты по выполненным проектным работам;

- разрабатывать и использовать компьютерно-математические модели; анализировать соответствие модели реальному объекту или процессу; проводить

эксперименты и статистическую обработку данных с помощью компьютера; интерпретировать результаты, получаемые в ходе моделирования реальных процессов; оценивать числовые параметры моделируемых объектов и процессов;

- понимать основные принципы устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров; выбирать конфигурацию компьютера в соответствии с решаемыми задачами;

- понимать назначение, а также основные принципы устройства и работы современных операционных систем; знать виды и назначение системного программного обеспечения;

- владеть принципами организации иерархических файловых систем и именования файлов; использовать шаблоны для описания группы файлов;

- использовать на практике общие правила проведения исследовательского проекта (постановка задачи, выбор методов исследования, подготовка исходных данных, проведение исследования, формулировка выводов, подготовка отчета); планировать и выполнять небольшие исследовательские проекты;

- использовать динамические (электронные) таблицы, в том числе формулы с использованием абсолютной, относительной и смешанной адресации, выделение диапазона таблицы и упорядочивание (сортировку) его элементов; построение графиков и диаграмм;

- владеть основными сведениями о табличных (реляционных) базах данных, их структуре, средствах создания и работы, в том числе выполнять отбор строк таблицы, удовлетворяющих определенному условию; описывать базы данных и средства доступа к ним; наполнять разработанную базу данных;

- использовать компьютерные сети для обмена данными при решении прикладных задач;

- организовывать на базовом уровне сетевое взаимодействие (настраивать работу протоколов сети TCP/IP и определять маску сети);

- понимать структуру доменных имен; принципы IP-адресации узлов сети;

- представлять общие принципы разработки и функционирования интернет-приложений (сайты, блоги и др.);

- применять на практике принципы обеспечения информационной безопасности, способы и средства обеспечения надежного функционирования средств ИКТ; соблюдать при работе в сети нормы информационной этики и права (в том числе авторские права);

- проектировать собственное автоматизированное место; следовать основам безопасной и экономичной работы с компьютерами и мобильными устройствами; соблюдать санитарно-гигиенические требования при работе за персональным компьютером в соответствии с нормами действующих СанПиН.

Выпускник на углубленном уровне получит возможность научиться:

- применять коды, исправляющие ошибки, возникшие при передаче информации; определять пропускную способность и помехозащищенность канала связи, искажение информации при передаче по каналам связи, а также использовать алгоритмы сжатия данных (алгоритм LZW и др.);

- использовать графы, деревья, списки при описании объектов и процессов окружающего мира; использовать префиксные деревья и другие виды деревьев при решении алгоритмических задач, в том числе при анализе кодов;

- использовать знания о методе «разделяй и властвуй»;

- приводить примеры различных алгоритмов решения одной задачи, которые имеют различную сложность; использовать понятие переборного алгоритма;

- использовать понятие универсального алгоритма и приводить примеры алгоритмически неразрешимых проблем;

- использовать второй язык программирования; сравнивать преимущества и недостатки двух языков программирования;

- создавать программы для учебных или проектных задач средней сложности;

- использовать информационно-коммуникационные технологии при моделировании и анализе процессов и явлений в соответствии с выбранным профилем;
- осознанно подходить к выбору ИКТ-средств и программного обеспечения для решения задач, возникающих в ходе учебы и вне ее, для своих учебных и иных целей;
- проводить (в несложных случаях) верификацию (проверку надежности и согласованности) исходных данных и валидацию (проверку достоверности) результатов натуральных и компьютерных экспериментов;
- использовать пакеты программ и сервисы обработки и представления данных, в том числе – статистической обработки;
- использовать методы машинного обучения при анализе данных; использовать представление о проблеме хранения и обработки больших данных;
- создавать многотабличные базы данных; работе с базами данных и справочными системами с помощью веб-интерфейса.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	223
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	14
в том числе:	
лекции (уроки)	10
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	209
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета во 2 семестре	

-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Введение. Информация и информационные процессы. Данные		
Тема 1.1. Введение. Основные этапы развития информационного общества	Содержание учебного материала: 1. Роль информационной деятельности в современном обществе: экономической, социальной, культурной, образовательной сферах 2. Значение информатики при освоении специальностей СПО 3. Основные этапы развития информационного общества 4. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов	2
Тема 1.2. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов	Содержание учебного материала: 1. Понятие информационной технологии 2. Виды ЭВМ 3. Основные этапы развития ЭВМ	2
Раздел 2. Математические основы информатики		
28/2		
Тема 2.1. Тексты и кодирование	Содержание учебного материала 1. Знаки, сигналы и символы. Знаковые системы. 2. Равномерные и неравномерные коды. Префиксные коды. Условие Фано. Алгоритмы декодирования при использовании префиксных кодов. 3. Сжатие данных. Учет частотности символов при выборе неравномерного кода. Использование программ-архиваторов.	2
Тема 2.2. Передача данных	Содержание учебного материала 1. Передача данных. 2. Источник, приемник, канал связи, сигнал, кодирующее и декодирующее устройства. 3. Искажение информации при передаче по каналам связи. 4. Коды с возможностью обнаружения и исправления ошибок.	2
Тема 2.3. Пропускная способность канала связи	Практическое занятие 1. Пропускная способность и помехозащищенность канала связи. 2. Кодирование сообщений в современных средствах передачи данных.	2
Тема 2.4. Криптография. Способы защиты информации	Практическое занятие 1. Способы защиты информации, передаваемой по каналам связи. 2. Криптография (алгоритмы шифрования). 3. Стеганография.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 2.5. Дискретное представление информации	Практическое занятие 1. Измерения и дискретизация. Частота и разрядность измерений. Универсальность дискретного представления информации. 2. Дискретное представление звуковых данных. Многоканальная запись. Размер файла, полученного в результате записи звука. 3. Дискретное представление статической и динамической графической информации.	2
Тема 2.6. Дискретное представление текстовой, графической и звуковой информации	Практическое занятие 1. Аналоговые и дискретные способы кодирования 2. Двоичное кодирование текстовой информации. 3. Кодирование графической информации. 4. Кодирование звука	2
Тема 2.7. Различные системы счисления в истории человечества	Содержание учебного материала 1. Позиционные и непозиционные системы счисления 2. Свойства позиционной записи числа: количество цифр в записи, признак делимости числа на основание системы счисления.	2
Тема 2.8. Машинные системы счисления	Содержание учебного материала 1. Алгоритм перевода десятичной записи числа в запись в позиционной системе с заданным основанием. 2. Алгоритмы построения записи числа в позиционной системе счисления с заданным основанием и вычисления числа по строке, содержащей запись этого числа в позиционной системе счисления с заданным основанием. 3. Арифметические действия в позиционных системах счисления.	2
Тема 2.9. Компьютерная арифметика	Практическое занятие 1. Краткая и развернутая форма записи смешанных чисел в позиционных системах счисления. 2. Перевод смешанного числа в позиционную систему счисления с заданным основанием. 3. Арифметические действия в различных системах счисления	2
Тема 2.10. Булева алгебра	Содержание учебного материала 1. Логические функции. 2. Операции «импликация», «эквиваленция». 3. Тавтология. 4. Таблица истинности	2
Тема 2.11. Арифметические и логические основы работы компьютера	Содержание учебного материала 1. Законы алгебры логики. 2. Логические элементы компьютеров. Построение схем из базовых логических элементов. 3. Эквивалентные преобразования логических выражений. 4. Логические уравнения.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
	<i>Самостоятельная работа:</i> Решение задач	2
Тема 2.12. Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики	<i>Практическое занятие</i> 1. Сочетания, перестановки. 2. Элементы теории множеств. 3. Таблицы истинности.	2
Тема 2.13. Дискретные объекты. Графы	<i>Содержание учебного материала:</i> 1. Основные понятия теории графов 2. Ориентированный граф и неориентированные графы 3. Матрица смежности, матрица инцидентности.	2
Тема 2.14. Анализ информационных моделей	<i>Практическое занятие</i> 1. Решение алгоритмических задач, связанных с анализом графов 2. Поиск оптимального маршрута по таблице 3. Использование деревьев при решении алгоритмических задач	2
Раздел 3. Алгоритмы и элементы программирования		32
Тема 3.1. Алгоритмы и способы их описания	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Алгоритмы и способы их описания. 2. Переход от неформального описания к формальному	2
Тема 3.2. Алгоритмы и структуры данных	<i>Практическая работа</i> 1. Алгоритмы исследования элементарных функций 2. Алгоритмы анализа и преобразования записей чисел 3. Алгоритмы, связанные с делимостью целых чисел. 4. Алгоритмы линейной (однопроходной) обработки последовательности чисел 5. Алгоритмы обработки массивов.	2
Тема 3.3. Рекурсивные алгоритмы	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Рекурсивные алгоритмы 2. Построение и анализ дерева рекурсивных вызовов. Возможность записи рекурсивных алгоритмов без явного использования рекурсии.	2
Тема 3.4. Алгоритмы сортировки и приближенного решения уравнений	<i>Практическое занятие</i> 1. Сортировка одномерных массивов. 2. Алгоритмы анализа отсортированных массивов. 3. Алгоритмы анализа символьных строк 4. Алгоритмы приближенного решения уравнений на данном отрезке	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 3.5. История развития языков программирования	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Машинный код. Ассемблер 2. Алгоритмические языки 3. Структурное программирование 4. Объектно-ориентированное программирование (ООП)	2
Тема 3.6. Среда программирования	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Среда программирования. 2. Основные блоки языков программирования. 3. Типы данных языков программирования. 4. Операторы ввода, вывода, присваивания.	2
Тема 3.7. Основные типы данных языка Pascal	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Основные типы данных: целые, вещественные, логические, символьные и строковые переменные, массивы. 2. Средства работы с данными во внешней памяти. Файлы.	2
Тема 3.8. Основные алгоритмические конструкции языка Pascal	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Запись алгоритмических конструкций и структур данных в выбранном языке программирования. 2. Подпрограммы (процедуры, функции). Параметры подпрограмм.	2
Тема 3.9. Интегрированная среда разработки программы на языке Pascal	<i>Лабораторное занятие</i> 1. Библиотеки подпрограмм и их использование. 2. Интегрированная среда разработки программы на языке Pascal. Пользовательский интерфейс интегрированной среды разработки программ. 3. Реализация линейного алгоритма на компьютере	2
Тема 3.10. Разработка программ, использующих подпрограммы	<i>Лабораторное занятие</i> 1. Методы проектирования программ «сверху вниз» и «снизу вверх». 2. Разработка программ разветвляющейся структуры, использующих подпрограммы.	2
Тема 3.11. Построение циклических алгоритмов с помощью компьютера	<i>Лабораторное занятие</i> 1. Проверка условия выполнения цикла до начала выполнения тела цикла и после выполнения тела цикла: постусловие и предусловие цикла. 2. Инвариант цикла. 3. Реализация циклического алгоритма на компьютере	2
Тема 3.12. Формализация понятия алгоритма.	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Формализация понятия алгоритма. 2. Машина Тьюринга – пример абстрактной универсальной вычислительной модели. 3. Тезис Чёрча–Тьюринга.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 3.13. Теории алгоритмов	<i>Практическое занятие</i> 1. Определение результата алгоритма без его полного пошагового выполнения. 2. Определение исходных данных, при которых алгоритм может дать требуемый результат. 3. Абстрактные универсальные порождающие модели	2
Тема 3.14. Математическое моделирование	<i>Практическое занятие</i> 1. Разработка компьютерной модели. 2. Анализ достоверности результатов экспериментов. 3. Компьютерный (виртуальный) и материальный прототипы изделия. 4. Использование дискретизации и численных методов в математическом моделировании непрерывных процессов	2
Тема 3.15. Контрольная работа №1	Контрольная работа по разделу «Алгоритмы и элементы программирования»	2
Тема 3.16. Итоговая контрольная работа	Контрольная работа: Итоговый контроль знаний по дисциплине за 1 семестр. Подведение итогов за семестр	2
Раздел 4. Информационно-коммуникационные технологии и их использование для анализа данных		36
Тема 4.1. Архитектура компьютеров	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Аппаратное обеспечение компьютеров. Персональный компьютер. 2. Многопроцессорные системы. 3. Мобильные цифровые устройства и их роль в коммуникациях. 4. Соответствие конфигурации компьютера решаемым задачам. Тенденции развития аппаратного обеспечения компьютеров. 5. Тенденции развития компьютеров.	2
Тема 4.2. Программное обеспечение компьютеров	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Программное обеспечение (ПО) компьютеров и компьютерных систем. 2. Классификация программного обеспечения.	2
Тема 4.3. Многообразие операционных систем	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Многообразие операционных систем, их функции. 2. Программное обеспечение мобильных устройств. 3. Установка и деинсталляция программного обеспечения.	2
Тема 4.4. Техника безопасности и правила работы на компьютере	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Техника безопасности и правила работы на компьютере. 2. Гигиена, эргономика, ресурсосбережение, технологические требования при эксплуатации компьютерного рабочего места.. 3. Проектирование автоматизированного рабочего места в соответствии с целями его использования.	2
Тема 4.5. Понятие об информационных системах.	<i>Содержание учебного материала:</i> 1. Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Возможности настольных издательских систем	2. Возможности настольных издательских систем: создание, организация и основные способы преобразования (верстки) текста.	
Тема 4.6. Ввод и форматирование текста в MSWord	<i>Практическое занятие</i> 1. Возможности программы MSWord. 2. Ввод и редактирование документа 3. Перемещение и копирование фрагментов документа 4. Форматирование символов 5. Форматирование абзацев	2
Тема 4.7. Форматирование документа в MSWord	<i>Практическое занятие</i> 1. Расстановка переносов 2. Проверка правописания 3. Форматирование страниц и разделов 4. Вставка сносок в текст 5. Работа с графическими объектами	2
Тема 4.8. Работа с таблицами в документе MSWord	<i>Практическое занятие</i> 1. Создание таблицы 2. Изменение размеров элементов таблицы 3. Настройка положения таблицы на странице документа 4. Сортировка данных в таблице 5. Вычисление формул в таблице	2
Тема 4.9. Добавление в документ MSWord формул и графических объектов	<i>Практическое занятие</i> 1. Вставка формул в текст 2. Работа с графическими объектами 3. Управление положением объектов на странице	2
Тема 4.10. Форматирование с использованием стилей. Создание оглавления в MSWord	<i>Практическое занятие</i> 1. Работа со стилями 2. Применение существующего стиля 3. Создание собственного стиля 4. Создание оглавления	2
Тема 4.11. Электронные (динамические) таблицы	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Технология обработки числовой информации. 2. Ввод и редактирование данных. Автозаполнение.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
	3. Форматирование ячеек. 4. Виды ссылок в формулах.	
Тема 4.12. Стандартные функции в MSExcel	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Математические функции 2. Статистические функции 3. Текстовые функции 4. Логические функции 5. Функции даты и времени	2
Тема 4.13. Создание, форматирование и обработка таблиц	<i>Практическое занятие:</i> 1. Создание электронных таблиц. 2. Форматирование таблиц 3. Редактирование таблиц 4. Использование стандартных функций	2
Тема 4.14. Решение вычислительных задач средствами MSExcel	<i>Практическое занятие:</i> 1. Использование математических функций 2. Использование логических функций 3. Решение вычислительных задач из различных предметных областей. 4. Компьютерные средства представления и анализа данных. Визуализация данных.	2
Тема 4.15. Представление об организации баз данных и системах управления ими	<i>Содержание учебного материала:</i> 1. Понятие и назначение базы данных (далее – БД). 2. Классификация БД. 3. Системы управления БД (СУБД). 4. Таблицы. Запись и поле. Ключевое поле. Типы данных.	2
Тема 4.16. Формирование запросов для работы с электронными информационными ресурсами	<i>Практическое занятие:</i> 1. Таблицы. Запрос. Типы запросов. Запросы с параметрами. 2. Сортировка. Фильтрация. Вычисляемые поля. 3. Формы. Отчеты. 4. Многотабличные БД. Связи между таблицами.	2
Тема 4.17. Работа с аудиовизуальными данными	<i>Практическое занятие</i> 1. Технические средства ввода графических изображений. Кадрирование изображений. Цветовые модели. Коррекция изображений. Работа с многослойными изображениями. 2. Работа с векторными графическими объектами. Группировка и трансформация объектов. 3. Технологии ввода и обработки звуковой и видеоинформации. 4. Создание и редактирование презентаций в программе PowerPoint.	2
Тема 4.18. Контрольная работа № 2	Контрольная работа по разделу «Информационно-коммуникационные технологии и их использование для анализа данных»	2
Раздел 5. Работа в информационном пространстве		26

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 5.1. Компьютерные сети	<i>Содержание учебного материала:</i> 1. Принципы построения компьютерных сетей. 2. Аппаратные компоненты компьютерных сетей. 3. Проводные и беспроводные телекоммуникационные каналы. Сетевые протоколы. Принципы межсетевое взаимодействия. Сетевые операционные системы.	2
Тема 5.2. Глобальная компьютерная сеть Интернет	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Интернет. 2. Адресация в сети Интернет (IP-адреса, маски подсети). 3. Система доменных имен.	2
Тема 5.3. Браузер. Примеры работы с Интернет-ресурсами	<i>Практическое занятие</i> 1. Технология WWW. 2. Браузер. Основные настройки браузера. 3. Поиск информации в глобальной сети Internet 4. Сетевое хранение данных. Облачные сервисы.	2
Тема 5.4. Язык разметки гипертекста HTML	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Веб-сайт. Страница. 2. Взаимодействие веб-страницы с сервером. 3. Язык HTML. 4. Динамические страницы.	2
Тема 5.5. Разработка веб-сайта	<i>Лабораторное занятие</i> 1. Разработка веб-сайта. 2. Язык HTML, каскадные таблицы стилей (CSS). 3. Динамический HTML. 4. Размещение веб-сайтов.	2
Тема 5.6. Поиск информации с использованием компьютера	<i>Лабораторное занятие</i> 1. Расширенный поиск информации в сети Интернет. 2. Использование языков построения запросов.	2
Тема 5.7. Деятельность в сети Интернет	<i>Лабораторное занятие</i> 1. Сервисы Интернета. Геолокационные сервисы реального времени, Интернет-торговля; бронирование билетов и гостиниц и т.п. 2. Облачные версии прикладных программных систем. 3. Новые возможности и перспективы развития Интернета: мобильность, облачные технологии, виртуализация, социальные сервисы, доступность.	2
Тема 5.8.	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Социальные сети – организация коллективного взаимодействия и обмена данными.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Социальная информатика	2. Проблема подлинности полученной информации. Информационная культура. 3. Информационные пространства коллективного взаимодействия. Сетевой этикет: правила поведения в киберпространстве.	
Тема 5.9. Государственные электронные сервисы и услуги	<i>Практическое занятие</i> 1. Государственные электронные сервисы и услуги. 2. Мобильные приложения. 3. Открытые образовательные ресурсы.	2
Тема 5.10. Средства защиты информации	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Средства защиты информации в автоматизированных информационных системах (АИС), компьютерных сетях и компьютерах. 2. Общие проблемы защиты информации и информационной безопасности АИС. 3. Компьютерные вирусы и вредоносные программы. 4. Использование антивирусных средств.	2
Тема 5.11. Правовые нормы использования компьютерных программ	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Электронная подпись, сертифицированные сайты и документы. 2. Правовые нормы использования компьютерных программ и работы в Интернете. 3. Законодательство РФ в области программного обеспечения.	2
Тема 5.12. Информационная безопасность	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Техногенные и экономические угрозы, связанные с использованием ИКТ. 2. Правовое обеспечение информационной безопасности.	2
Тема 5.13. Дифференцированный зачет	1. Дифференцированный зачет по дисциплине за 2 семестр. 2. Подведение итогов.	2
Всего:	14 ч – аудиторная работа 209 ч – самостоятельная работа	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для освоения дисциплины требуется учебная аудитория, которая должна удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и быть оснащена типовым оборудованием, в том числе учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- экран.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Гейн А. Г., Ливчак А. Б., Сенокосов А. И. Информатика. 10 класс. Учебник. Базовый и углублённый уровни. —6-е изд. — М.: Просвещение, 2019. — 272с.— ISBN 978-5-09-072325-1.
2. Гейн А. Г., Ливчак А. Б., Сенокосов А. И. Информатика. 11 класс. Учебник. Базовый и углублённый уровни. —6-е изд. — М.: Просвещение, 2019. — 336 с. — ISBN 978-5-09-072326-8.
3. Павлова Е.С. Информатика. 10-11 класс. Сборник задач и упражнений. Базовый и углублённый уровни. — 2-е изд. стер. — М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2018. — 271 с. — ISBN 978-5-9963-4064-4.

Дополнительная учебная литература:

1. Калинин И.А., Самылкина Н.Н. Информатика. 10 класс. Учебник. Углублённый уровень. —2-е изд., стер. — М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2018. — 256 с. — ISBN 978-5-9963-3676-0.
2. Фиошин М.Е., Рессин А.А., Юнусов С.М. Информатика. Углублённый уровень. 10 класс: учебник / под ред. д.п.н., проф. Кузнецова А. А. — 4-е изд. — М.: Дрофа, 2018. — 368 с. — ISBN 978-5-358-19803-6.
3. Фиошин М.Е., Рессин А.А., Юнусов С.М. Информатика. Углублённый уровень. 11 класс: учебник / под ред. д.п.н., проф. Кузнецова А. А. — 4-е изд. — М.: Дрофа, 2018. — 336 с. — ISBN 978-5-358-19805-0.

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 4420эбс от 02.06.2020	До 01.06.2021
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор №5-20 от 04.02.2020	До 03.02.2021
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019	До 30.09.2020
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 1680 от 06.09.2019	До 30.09.2020
5.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438	До 10.06.2024
6.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
7.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://megabook.ru	«Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия». Энциклопедический мультимедийный интернет-ресурс, разработанный компанией «Кирилл и Мефодий». Разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»)
2.	http://www.window.edu.ru	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Windows 7 Professional
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcdmc
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc
Access 2007
Access 2010

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин
« ____ » _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ПД.03 Информатика

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Информатика» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Берсенев И.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП», первая квалификационная категория

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрено на заседании методической комиссии «Металлообработка и транспорт» и рекомендовано к применению в образовательном процессе
протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Колесникова Н.П.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины информатика, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 126 часов, на самостоятельную работу отводится 2 часа.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины «Информатика».

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к себе, к своему здоровью, к познанию себя:

- ориентация обучающихся на достижение личного счастья, реализацию позитивных жизненных перспектив, инициативность, креативность, готовность и способность к личностному самоопределению, способность ставить цели и строить жизненные планы;
- готовность и способность обеспечить себе и своим близким достойную жизнь в процессе самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- готовность и способность обучающихся к отстаиванию личного достоинства, собственного мнения, готовность и способность вырабатывать собственную позицию по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны;
- готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, потребность в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;
- принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, бережное, ответственное и компетентное отношение к собственному физическому и психологическому здоровью;
- неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся с окружающими людьми:

- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей, толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
- принятие гуманистических ценностей, осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению;
- развитие компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.

Личностные результаты в сфере отношений обучающихся к окружающему миру, живой природе, художественной культуре:

- мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки, значимости науки, готовность к научно-техническому творчеству, владение достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, заинтересованность в научных знаниях об устройстве мира и общества;
- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

Личностные результаты в сфере отношения обучающихся к труду, в сфере социально-экономических отношений:

- уважение ко всем формам собственности, готовность к защите своей собственности,
- осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов;
- готовность обучающихся к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
- потребность трудиться, уважение к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности.

Личностные результаты в сфере физического, психологического, социального и академического благополучия обучающихся:

- физическое, эмоционально-психологическое, социальное благополучие обучающихся в жизни образовательной организации, ощущение детьми безопасности и психологического комфорта, информационной безопасности.

Метапредметные результаты освоения дисциплины «Информатика» представлены тремя группами универсальных учебных действий.

1. Регулятивные универсальные учебные действия

Выпускник научится:

- самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута;
- оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали;
- ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели;
- выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты;
- организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели;
- сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью.

2. Познавательные универсальные учебные действия

Выпускник научится:

- искать и находить обобщенные способы решения задач, в том числе, осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи;
- критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках;
- использовать различные модельно-схематические средства для представления существенных связей и отношений, а также противоречий, выявленных в информационных источниках;
- находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого; спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития;
- выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможностей для широкого переноса средств и способов действия;
- выстраивать индивидуальную образовательную траекторию, учитывая ограничения со стороны других участников и ресурсные ограничения;
- менять и удерживать разные позиции в познавательной деятельности.

4. Коммуникативные универсальные учебные действия

Выпускник научится:

- осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами), подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий;
- при осуществлении групповой работы быть как руководителем, так и членом команды в разных ролях (генератор идей, критик, исполнитель, выступающий, эксперт и т.д.);
- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;
- развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств;
- распознавать конфликтогенные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы, выстраивать деловую и образовательную коммуникацию, избегая личностных оценочных суждений.

Планируемые предметные результаты освоения дисциплины «Информатика».

Выпускник на углубленном уровне научится:

- кодировать и декодировать тексты по заданной кодовой таблице; строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений, используя условие Фано; понимать задачи построения кода, обеспечивающего по возможности меньшую среднюю длину сообщения при известной частоте символов, и кода, допускающего диагностику ошибок;
- строить логические выражения с помощью операций дизъюнкции, конъюнкции, отрицания, импликации, эквиваленции; выполнять эквивалентные преобразования этих выражений, используя законы алгебры логики (в частности, свойства дизъюнкции, конъюнкции, правила де Моргана, связь импликации с дизъюнкцией);
- строить таблицу истинности заданного логического выражения; строить логическое выражение в дизъюнктивной нормальной форме по заданной таблице истинности; определять истинность высказывания, составленного из элементарных высказываний с помощью логических операций, если известна истинность входящих в него элементарных высказываний; исследовать область истинности высказывания, содержащего переменные; решать логические уравнения;
- строить дерево игры по заданному алгоритму; строить и обосновывать выигрышную стратегию игры;
- записывать натуральные числа в системе счисления с данным основанием; использовать при решении задач свойства позиционной записи числа, в частности признак делимости числа на основание системы счисления;
- записывать действительные числа в экспоненциальной форме; применять знания о представлении чисел в памяти компьютера;
- описывать графы с помощью матриц смежности с указанием длин ребер (весовых матриц); решать алгоритмические задачи, связанные с анализом графов, в частности задачу построения оптимального пути между вершинами ориентированного ациклического графа и определения количества различных путей между вершинами;
- формализовать понятие «алгоритм» с помощью одной из универсальных моделей вычислений (машина Тьюринга, машина Поста и др.); понимать содержание тезиса Черча–Тьюринга;
- понимать и использовать основные понятия, связанные со сложностью вычислений (время работы и размер используемой памяти при заданных исходных данных; асимптотическая сложность алгоритма в зависимости от размера исходных данных); определять сложность изучаемых в курсе базовых алгоритмов;
- анализировать предложенный алгоритм, например, определять, какие результаты возможны при заданном множестве исходных значений и при каких исходных значениях возможно получение указанных результатов;
- создавать, анализировать и реализовывать в виде программ базовые алгоритмы, связанные с анализом элементарных функций (в том числе приближенных вычислений), записью чисел в позиционной системе счисления, делимостью целых чисел; линейной

- обработкой последовательностей и массивов чисел (в том числе алгоритмы сортировки), анализом строк, а также рекурсивные алгоритмы;
- применять метод сохранения промежуточных результатов (метод динамического программирования) для создания полиномиальных (не переборных) алгоритмов решения различных задач; примеры: поиск минимального пути в ориентированном ациклическом графе, подсчет количества путей;
 - создавать собственные алгоритмы для решения прикладных задач на основе изученных алгоритмов и методов;
 - применять при решении задач структуры данных: списки, словари, деревья, очереди; применять при составлении алгоритмов базовые операции со структурами данных;
 - использовать основные понятия, конструкции и структуры данных последовательного программирования, а также правила записи этих конструкций и структур в выбранном для изучения языке программирования;
 - использовать в программах данные различных типов; применять стандартные и собственные подпрограммы для обработки символьных строк; выполнять обработку данных, хранящихся в виде массивов различной размерности; выбирать тип цикла в зависимости от решаемой подзадачи; составлять циклы с использованием заранее определенного инварианта цикла; выполнять базовые операции с текстовыми и двоичными файлами; выделять подзадачи, решение которых необходимо для решения поставленной задачи в полном объеме; реализовывать решения подзадач в виде подпрограмм, связывать подпрограммы в единую программу; использовать модульный принцип построения программ; использовать библиотеки стандартных подпрограмм;
 - применять алгоритмы поиска и сортировки при решении типовых задач;
 - выполнять объектно-ориентированный анализ задачи: выделять объекты, описывать на формальном языке их свойства и методы; реализовывать объектно-ориентированный подход для решения задач средней сложности на выбранном языке программирования;
 - выполнять отладку и тестирование программ в выбранной среде программирования; использовать при разработке программ стандартные библиотеки языка программирования и внешние библиотеки программ; создавать многокомпонентные программные продукты в среде программирования;
 - устанавливать и деинсталлировать программные средства, необходимые для решения учебных задач по выбранной специализации;
 - пользоваться навыками формализации задачи; создавать описания программ, инструкции по их использованию и отчеты по выполненным проектным работам;
 - разрабатывать и использовать компьютерно-математические модели; анализировать соответствие модели реальному объекту или процессу; проводить эксперименты и статистическую обработку данных с помощью компьютера; интерпретировать результаты, получаемые в ходе моделирования реальных процессов; оценивать числовые параметры моделируемых объектов и процессов;
 - понимать основные принципы устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров; выбирать конфигурацию компьютера в соответствии с решаемыми задачами;
 - понимать назначение, а также основные принципы устройства и работы современных операционных систем; знать виды и назначение системного программного обеспечения;
 - владеть принципами организации иерархических файловых систем и именования файлов; использовать шаблоны для описания группы файлов;
 - использовать на практике общие правила проведения исследовательского проекта (постановка задачи, выбор методов исследования, подготовка исходных данных, проведение исследования, формулировка выводов, подготовка отчета); планировать и выполнять небольшие исследовательские проекты;
 - использовать динамические (электронные) таблицы, в том числе формулы с использованием абсолютной, относительной и смешанной адресации, выделение диапазона таблицы и упорядочивание (сортировку) его элементов; построение графиков и диаграмм;

- владеть основными сведениями о табличных (реляционных) базах данных, их структуре, средствах создания и работы, в том числе выполнять отбор строк таблицы, удовлетворяющих определенному условию; описывать базы данных и средства доступа к ним; наполнять разработанную базу данных;
- использовать компьютерные сети для обмена данными при решении прикладных задач;
- организовывать на базовом уровне сетевое взаимодействие (настраивать работу протоколов сети ТСР/ІР и определять маску сети);
- понимать структуру доменных имен; принципы ІР-адресации узлов сети;
- представлять общие принципы разработки и функционирования интернет-приложений (сайты, блоги и др.);
- применять на практике принципы обеспечения информационной безопасности, способы и средства обеспечения надежного функционирования средств ИКТ; соблюдать при работе в сети нормы информационной этики и права (в том числе авторские права);
- проектировать собственное автоматизированное место; следовать основам безопасной и экономичной работы с компьютерами и мобильными устройствами; соблюдать санитарно-гигиенические требования при работе за персональным компьютером в соответствии с нормами действующих СанПиН.

Выпускник на углубленном уровне получит возможность научиться:

- применять коды, исправляющие ошибки, возникшие при передаче информации; определять пропускную способность и помехозащищенность канала связи, искажение информации при передаче по каналам связи, а также использовать алгоритмы сжатия данных (алгоритм LZW и др.);
- использовать графы, деревья, списки при описании объектов и процессов окружающего мира; использовать префиксные деревья и другие виды деревьев при решении алгоритмических задач, в том числе при анализе кодов;
- использовать знания о методе «разделяй и властвуй»;
- приводить примеры различных алгоритмов решения одной задачи, которые имеют различную сложность; использовать понятие переборного алгоритма;
- использовать понятие универсального алгоритма и приводить примеры алгоритмически неразрешимых проблем;
- использовать второй язык программирования; сравнивать преимущества и недостатки двух языков программирования;
- создавать программы для учебных или проектных задач средней сложности;
- использовать информационно-коммуникационные технологии при моделировании и анализе процессов и явлений в соответствии с выбранным профилем;
- осознанно подходить к выбору ИКТ-средств и программного обеспечения для решения задач, возникающих в ходе учебы и вне ее, для своих учебных и иных целей;
- проводить (в несложных случаях) верификацию (проверку надежности и согласованности) исходных данных и валидацию (проверку достоверности) результатов натуральных и компьютерных экспериментов;
- использовать пакеты программ и сервисы обработки и представления данных, в том числе – статистической обработки;
- использовать методы машинного обучения при анализе данных; использовать представление о проблеме хранения и обработки больших данных;
- создавать многотабличные базы данных; работе с базами данных и справочными системами с помощью веб-интерфейса.

1 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание результатов освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой профильной дисциплины «Информатика» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

1.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение и защита лабораторных практических работ,
- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,
- проверка выполнения контрольных работ.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления результатов освоения дисциплины. В ходе практической работы обучающиеся учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

- Практическая работа №1 «Пропускная способность канала связи»
- Практическая работа №2 «Криптография. Способы защиты информации»
- Практическая работа №3 «Дискретное представление информации»
- Практическая работа №4 «Дискретное представление текстовой, графической и звуковой информации»
- Практическая работа №5 «Компьютерная арифметика»
- Практическая работа №6 «Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики»
- Практическая работа №7 «Анализ информационных моделей»
- Практическая работа №8 « Алгоритмы и структуры данных»
- Практическая работа №9«Алгоритмы сортировки и приближенного решения уравнений»
- Лабораторная работа №1 «Интегрированная среда разработки программы на языке Pascal»
- Лабораторная работа №2 «Разработка программ, использующих подпрограммы»
- Лабораторная работа №3 «Построение циклических алгоритмов с помощью компьютера»
- Практическая работа №10 «Элементы теории алгоритмов»
- Практическая работа №11 «Математическое моделирование»
- Практическая работа №12 «Ввод и форматирование текста в MSWord»
- Практическая работа №13 «Форматирование документа в MSWord»
- Практическая работа №14 «Работа с таблицами в документе MSWord»
- Практическая работа №15 «Добавление в документ MSWord формул и графических объектов»
- Практическая работа №16 «Форматирование с использованием стилей. Создание оглавления в MSWord»
- Практическая работа №17 «Создание, форматирование и обработка таблиц»
- Практическая работа №18 «Решение вычислительных задач средствами MSExcel»
- Практическая работа №19 «Формирование запросов для работы с электронными информационными ресурсами»
- Практическая работа №20 «Работа с аудиовизуальными данными»
- Практическая работа №21 «Браузер. Примеры работы с Интернет-ресурсами»
- Лабораторная работа №4«Разработка веб-сайта»
- Лабораторная работа №5«Поиск информации с использованием компьютера»

- Лабораторная работа №6 «Деятельность в сети Интернет»
- Практическая работа №22 «Государственные электронные сервисы и услуги».

Содержание, этапы проведения и критерии оценивания практических и лабораторных работ представлены в методических указаниях по проведению практических и лабораторных работ.

Практическая работа №1 «Скорость передачи информации»

Цель: Изучить скорость передачи информации, научиться решать задачи.

Этапы работы:

- 1) Прочитайте внимательно текст и составьте конспект;
- 2) Выполните задания.

Компьютеры могут обмениваться информацией с использованием каналов связи различной физической природы: кабельных, оптоволоконных, радиоканалов и др.

Скорость передачи информации (скорость информационного потока) — количество информации, передаваемое за единицу времени.

Общая схема передачи информации включает в себя отправителя информации, канал передачи информации и получателя информации.

Основной характеристикой каналов передачи информации является их **пропускная способность**.

Пропускная способность канала — максимальная скорость передачи информации по каналу связи в единицу времени.

Пропускная способность канала равна количеству информации, которое может передаваться по нему в единицу времени.

Объем переданной информации V вычисляется по формуле:

$$V = q \cdot t$$

где q — пропускная способность канала (в битах в секунду или подобных единицах), а t — время передачи.

Обычно пропускная способность измеряется в битах в секунду (бит/с) и кратных единицах Кбит/с и Мбит/с.

Однако иногда в качестве единицы используется байт в секунду (байт/с) и кратные ему единицы Кбайт/с и Мбайт/с.

Соотношения между единицами пропускной способности канала передачи информации такие же, как между единицами измерения количества информации:

$$1 \text{ байт/с} = 2^3 \text{ бит/с} = 8 \text{ бит/с};$$

$$1 \text{ Кбит/с} = 2^{10} \text{ бит/с} = 1024 \text{ бит/с};$$

$$1 \text{ Мбит/с} = 2^{10} \text{ Кбит/с} = 1024 \text{ Кбит/с};$$

$$1 \text{ Гбит/с} = 2^{10} \text{ Мбит/с} = 1024 \text{ Мбит/с}.$$

Основная формула, которой пользуются при решении задач такого типа:

$$I = V \cdot t, \text{ где}$$

I – Количество информации (размер файла или объем информации);

V – Скорость передачи информации (пропускная способность линии);

t – Время передачи информации.

Вся сложность решения данных задач состоит в том, что часто в условии задачи даны несогласованные единицы измерения. Например: скорость канала дана в битах/сек, или Кбит/сек, а размер файла в байтах, килобайтах, мегабайтах. Решение задачи состоит в том, чтобы привести все единицы в согласованные единицы измерения, а затем производить вычисления.

1 тип задач: Известны скорость канала и время передачи. Найти размер файла. Пример 1:

Определить какой размер файла можно передать по каналу со скоростью 10 Кбит/с за 5 секунд?

Дано:

$$V = 10 \text{ Кбит/с,}$$

$$t = 5 \text{ с.}$$

Найти: I - ?

Решение:

$$I = V * t = 10 * 1024 = 10\,240 \text{ бит} * 5 \text{ сек} = 51\,200 \text{ бит} / 8 = 6400 \text{ байт} / 1024 = 6,25 \text{ Кбайт}$$

Ответ: 6,25 Кбайт

Пример 2:

Определить какой объем информации, сможет передать модем, со скоростью 33600 бит/сек за 1 минуту.

Дано:

$$V = 33600 \text{ бит/с,}$$

$$t = 1 \text{ мин.}$$

Найти: I - ?

Решение:

$$I = V * t = 33600 \text{ бит/сек} * 60 \text{ сек.} = 2016\,000 \text{ бит} / 8 = 252000 \text{ байт}$$

Ответ: 252000 байт

2 тип задач: Известны скорость канала и размер файла. Найти время передачи. Пример 3:

Файл размером 525 Кбайт, передают со скоростью 33 600 бит/с. Определить время передачи.

Дано:

$$I = 525 \text{ Кбайт,}$$

$$V = 33\,600 \text{ бит/сек.}$$

Найти: t - ?

Решение:

$$I = 525 \text{ Кбайт} * 1024 = 537\,600 \text{ байт} * 8 = 4\,300\,800 \text{ бит}$$

$$t = I / V$$

$$t = 4\,300\,800 \text{ бит} / 33\,600 \text{ бит/сек.} = 128 \text{ сек.}$$

Ответ: 128 секунд.

Пример 4:

Скорость передачи данных составляет 128 000 бит/с. Файл имеет размер 625 Кбайт. Определите время передачи в секундах.

Дано:

$$I = 625 \text{ Кбайт,}$$

$$V = 128\,000 \text{ бит/сек.}$$

Найти: t - ?

Решение:

$$I = 625 \text{ Кбайт} * 1024 = 640\,000 \text{ байт} * 8 = 5\,120\,000 \text{ бит}$$

$$t = I / V$$

$$t = 5\,120\,000 \text{ бит} / 128\,000 \text{ бит/сек.} = 40 \text{ сек.}$$

Ответ: 40 секунд.

3 тип задач: Известны размер файла и время передачи. Найти скорость канала. Пример 5:

За 3 секунды модем передал 10 800 ба. Определить скорость модема.

Дано:

$$I = 10\,800 \text{ байт,}$$

$$t = 3 \text{ с.}$$

Найти: V - ?

Решение:

$$V = I / t = 10\,800 * 8 = 86\,400 \text{ бит} / 3 \text{ сек.} = 28\,800 \text{ бит/сек.}$$

Ответ: 28 800 бит/сек.

Пример 6:

Файл размером 1687,5 Кбайт был передан 4 минуты. Определите скорость передачи.

Дано:

$$I = 1687,5 \text{ Кбайт,}$$

$$t = 4 \text{ мин.}$$

Найти: V - ?

Решение:

$$I = 1687,5 \text{ Кбайт} * 1024 = 1\,728\,000 \text{ байт} * 8 = 13\,824\,000 \text{ бит.}$$

$$t = 4 \text{ мин.} = 4 * 60 = 240 \text{ сек.}$$

$$V = I / t = 13\,824\,000 \text{ бит} / 240 \text{ сек.} = 57\,600 \text{ бит/сек.}$$

Ответ: 57 600 бит/сек.

4 тип задач: Задачи со сложным и запутанным условием

Пример 7: У Кати появился скоростной доступ в Интернет. Это позволяет ей получать из Интернета файлы со скоростью 2^{22} бит в секунду. Ее соседка через дорогу Маша договорилась с Катей, что сможет получать от нее файлы по прямому оптическому каналу со скоростью 2^{17} бит в секунду. Маше нужно скачать файл объемом 5 Мбайт. При этом особенности передачи таковы, что Катя должна сначала получить из Интернета первую часть файла объемом 1 Мбайт и только потом сможет начать передавать файл Маше. Через какое количество секунд от начала получения файла Катей Маша сможет получить весь заказанный файл? В ответе укажите только число.

Решение:

Используем формулу: $I = V * t$,

где V - объем в битах,

V - скорость в битах,

t - время в секундах.

Отсюда: $t = I/V$

Сначала Катя должна скачать 1 Мбайт из интернета со скоростью 2^{22} бит/сек, узнаем время: $1 \text{ Мбайт} = 2^{23}$;

$$t_1 = \frac{2^{23}}{2^{22}} = 2 \text{ сек.}$$

После закачки 1 Мбайта, Катя передает 5 Мб Маше со скоростью 2^{17} бит/сек.:
 $5 \text{ Мбайт} = 5 * 2^{23}$ бит

$$t_2 = \frac{5 * 2^{23}}{2^{17}} = 5 * 64 = 320 \text{ сек.}$$

Общее время передачи от начала получения = $320 + 2 = 322$ секунды.

Ответ: 322

Решения заданий

Задание 1:

Скорость передачи данных через модемное соединение равна 51200 бит/с. Передача текстового файла через это соединение заняла 10 с. Определите, сколько символов содержал переданный текст, если известно, что он был представлен в 16-битной кодировке Unicode.

Дано:

$$V = 51200 \text{ бит/с}$$

$$t = 10 \text{ с}$$

Найти: k - количество символов.

Решение:

Сразу вспомним, что в Unicode один символ кодируется 2-мя байтами, то есть 16-ю битами.

Найдем сначала объем по формуле: $I = V * t$,

где I - объем,

V - скорость,

t - время.

$$1) I = 51200 * 10 = 512000 \text{ бит} = 512 * 1000 \text{ бит}$$

$$2) \text{ И мы, конечно же, знаем, что объем текстового файла } Q = k * i,$$

где k - количество символов,

i - вес одного символа.

Так как мы ищем k , выразим его из формулы: $k = Q / i$, а значит:

$$k = \frac{512 * 1000}{16} = 32 * 1000 = 32000 \quad \text{символов}$$

Ответ: 32000

Задание 2:

Документ (без упаковки) можно передать по каналу связи с одного компьютера на другой за 75 секунд. Если предварительно упаковать документ архиватором, передать упакованный документ, а потом распаковать на компьютере получателя, то общее время передачи (включая упаковку и распаковку) составит 30 секунд. При этом на упаковку и распаковку данных всего ушло 15 секунд. Размер исходного документа 20 Мбайт. Чему равен размер упакованного документа (в Мбайт)?

Решение:

1) определяем скорость передачи данных по каналу связи:

$$V = 20 \text{ Мбайт} / 75 \text{ с}$$

2) тогда время передачи упакованного файла размером x Мбайт равно

$$x \text{ Мбайт} / V = x \text{ Мбайт} / (20 \text{ Мбайт} / 75 \text{ с}) = (75 * x / 20) \text{ с}$$

3) по условию это время равно $30 - 15 = 15 \text{ с}$

4) решаем уравнение $(75 * x / 20) \text{ с} = 15 \text{ с}$, получаем $x = 4 \text{ Мбайт}$

Ответ: 4

Задание 3:

Документ объёмом 40 Мбайт можно передать с одного компьютера на другой двумя способами:

А. Сжать архиватором, передать архив по каналу связи, распаковать.

Б. Передать по каналу связи без использования архиватора.

Какой способ быстрее и насколько, если:

- средняя скорость передачи данных по каналу связи составляет 2^{20} бит в секунду;
- объём сжатого архиватором документа равен 40% исходного;
- время, требуемое на сжатие документа, – 10 секунд, на распаковку – 2 секунды?

В ответе напишите букву А, если быстрее способ А, или Б, если быстрее способ Б. Сразу после буквы напишите число, обозначающее, на сколько секунд один способ быстрее другого.

Так, например, если способ Б быстрее способа А на 50 секунд, в ответе нужно написать Б50.

Единицы измерения «секунд», «сек.», «с.» к ответу добавлять не нужно.

Задание 4:

Скорость передачи данных через ADSL—соединение равна 512000 бит/с. Передача файла через это соединение заняла 1 минуту. Определить размер файла в килобайтах.

Решение:

Заметим, что $1 \text{ мин} = 60 \text{ с} = 4 * 15 \text{ с} = 2^2 * 15 \text{ с}$.

$$\text{Переведём бит/с в Кбит/с: } 512000 \text{ бит/с} = 512 * 1000 \text{ бит/с} = 2^9 * 125 * 8 \text{ бит/с} = 2^9 * 5^3 * 2^3 \text{ бит/с} = 2^9 * 5^3 \text{ байт/с} = 2^9 * 5^3 / 2^{10} \text{ Кбайт/с} = 5^3 / 2 \text{ Кбайт/с}.$$

Чтобы найти объём файла, нужно умножить время передачи на скорость передачи:
 $2^2 * 15 * 5^3 / 2 = 3750 \text{ Кбайт}$.

Ответ: 3750

Задание 5:

Скорость передачи данных через ADSL-соединение равна 128000 бит/с. Через данное соединение передают файл размером 625 Кбайт. Определите время передачи файла в секундах.

Решение:

1) Переводим размер файла в биты: $625 \text{ Кбайт} * 1024 * 8 = 5120000 \text{ бит}$.

2) Определяем время передачи файла $5120000 / 128000 = 40 \text{ секунд}$

Ответ: 40

Практическая работа №2 «Криптография. Способы защиты информации»

Цель: Изучить методы и средства кодирования и криптографии назначение и принципы составления кодировки и криптографии.

Этапы работы:

1) Прочитайте внимательно текст и составьте конспект;

2) Выполните задания.

1. Классификация методов криптографического преобразования информации

Под **криптографической защитой информации** понимается такое преобразование исходной информации, в результате которого она становится недоступной для ознакомления и использования лицами, не имеющими на это полномочий.

Известны различные подходы к классификации методов криптографического преобразования информации. По виду воздействия на исходную информацию методы криптографического преобразования информации могут быть разделены на четыре группы (рис. 1).

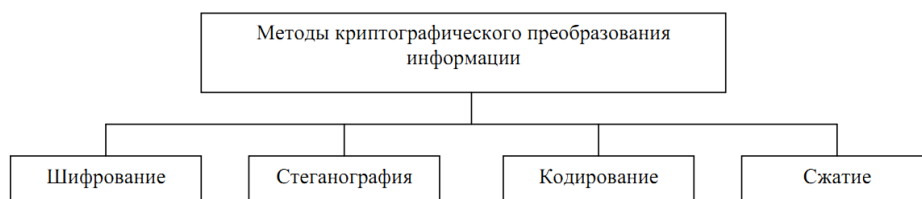


Рис. 1. Классификация методов криптографического преобразования информации

Процесс **шифрования** заключается в проведении обратимых математических, логических, комбинаторных и других преобразований исходной информации, в результате которых зашифрованная информация представляет собой хаотический набор букв, цифр, других символов и двоичных кодов.

Для шифрования информации используются алгоритм преобразования и ключ. Как правило, алгоритм для определенного метода шифрования является неизменным.

Исходными данными для алгоритма шифрования служат информация, подлежащая зашифрованию, и ключ шифрования. Ключ содержит управляющую информацию, которая определяет выбор преобразования на определенных шагах алгоритма и величины операндов, используемые при реализации алгоритма шифрования.

В отличие от других методов криптографического преобразования информации, методы **стеганографии** позволяют скрыть не только смысл хранящейся или передаваемой информации, но и сам факт хранения или передачи закрытой информации.

В компьютерных системах практическое использование стеганографии только начинается, но проведенные исследования показывают ее перспективность. В основе всех методов стеганографии лежит маскирование закрытой информации среди открытых файлов. Обработка мультимедийных файлов в КС открыла практически неограниченные возможности перед стеганографией.

Содержанием процесса **кодирования** информации является замена смысловых конструкций исходной информации (слов, предложений) кодами. В качестве кодов могут использоваться сочетания букв, цифр, букв и цифр. При кодировании и обратном преобразовании используются специальные таблицы или словари. Кодирование информации целесообразно применять в системах с ограниченным набором смысловых конструкций.

Такой вид криптографического преобразования применим, например, в командных линиях АСУ. Недостатками кодирования конфиденциальной информации является необходимость хранения и распространения кодировочных таблиц, которые необходимо часто менять, чтобы избежать раскрытия кодов статистическими методами обработки перехваченных сообщений.

Сжатие информации может быть отнесено к методам криптографического преобразования информации с определенными оговорками. Целью сжатия является сокращение объема информации. В то же время сжатая информация не может быть прочитана или использована без обратного преобразования. Учитывая доступность средств сжатия и обратного преобразования, эти методы нельзя рассматривать как надежные средства криптографического преобразования информации. Даже если держать в секрете алгоритмы, то они могут быть сравнительно легко раскрыты статистическими методами обработки. Поэтому сжатые файлы конфиденциальной информации подвергаются последующему шифрованию. Для сокращения времени целесообразно совмещать процесс сжатия и шифрования информации.

2. Шифрование. Основные понятия

Основным видом криптографического преобразования информации в КС является шифрование. Под **шифрованием** понимается процесс преобразования открытой информации в зашифрованную информацию (шифртекст) или процесс обратного преобразования зашифрованной информации в открытую. Процесс преобразования открытой информации в закрытую получил название **зашифрование**, а процесс преобразования закрытой информации в открытую - **расшифрование**.

За многовековую историю использования шифрования информации человечеством изобретено множество методов шифрования или шифров. **Методом шифрования(шифром)** называется совокупность обратимых преобразований открытой информации в закрытую информацию в соответствии с алгоритмом шифрования. Большинство методов шифрования не выдержали проверку временем, а некоторые используются и до сих пор.

Появление ЭВМ и КС инициировало процесс разработки новых шифров, учитывающих возможности использования ЭВМ как для зашифрования/расшифрования информации, так и для атак на шифр. Атака на шифр (криптоанализ) - это процесс расшифрования закрытой информации без знания ключа и, возможно, при отсутствии сведений об алгоритме шифрования.

Современные методы шифрования должны отвечать следующим требованиям:

- стойкость шифра противостоят криптоанализ (криптостойкость) должна быть такой, чтобы вскрытие его могло быть осуществлено только путем решения задачи полного перебора ключей;
- криптостойкость обеспечивается не секретностью алгоритма шифрования, а секретностью ключа;
- шифртекст не должен существенно превосходить по объему исходную информацию;
- ошибки, возникающие при шифровании, не должны приводить к искажениям и потерям информации;
- время шифрования не должно быть большим;
- стоимость шифрования должна быть согласована со стоимостью закрываемой информации.

Криптостойкость шифра является его основным показателем эффективности. Она измеряется временем или стоимостью средств, необходимых криптоаналитику для получения исходной информации по шифртексту, при условии, что ему неизвестен ключ.

Сохранить в секрете широко используемый алгоритм шифрования практически невозможно. Поэтому алгоритм не должен иметь скрытых слабых мест, которыми могли бы воспользоваться криптоаналитики. Если это условие выполняется, то криптостойкость шифра определяется длиной ключа, так как единственный путь вскрытия зашифрованной информации - перебор комбинаций ключа и выполнение алгоритма расшифрования. Таким образом, время и средства, затрачиваемые на криптоанализ, зависят от длины ключа и сложности алгоритма шифрования.

Все методы шифрования могут быть классифицированы по различным признакам (по типу ключей, по способу преобразования).

Задание 1. Шифр атбаш

Шифры появились в глубокой древности в виде криптограмм (по-гречески — тайнопись). Священные иудейские тексты шифровались методом замены. Вместо первой буквы алфавита записывалась последняя буква, вместо второй — предпоследняя и т. д. Этот древний шифр назывался **атбаш**.

А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я
я	ю	э	ь	ы	ъ	щ	ш	ч	ц	х	ф	у	т	с	р	п	о	н	м	л	к	й	и	з	ж	ё	е	д	г	в	б	а

Пример выполнения

Исходный текст: «ВРАГ»

Зашифрованный текст «ЭОЯЬ»

1. Зашифровать свою фамилию, имя и отчество с помощью шифра **атбаш**.
2. Дешифровать сообщение, зашифрованное с помощью шифра **атбаш**

Вар	Шифрограмма (шифр атбаш)
1	ЭФЯШЫРХЫЪНАМФЪЪНМГНЭРХСРУГ
2	ЧЛЮДТЛЫОРНМЦПРАЭУАБМНАЧСЯЗЦМЪУГСРПРЧШЪФУДФРЭ
3	ФМРТЪЖЯЪММЪЮЪЭДЫЛТЯМГПРОРЙСЪПОРТРФЯЪТДХ
4	СЪЭРЭНАФРХЦЪОЪМЛЧДЭДЦЪОДЭЯБМ
5	МЯФЙРЪЗЪМНАЮДМГСЛШСДТСЛШСДТУБЫАТ
6	СЯНЛЖЪТСРЪРЛТСДИФРЪЫЯСЯТРОЪЮЪЫЯ
7	СЪМСЛШЫДЭЪЖЯМГФРУРФРУГЗЦФСЯЫЛОЯФЯ
8	КЦУРНРКНФЦХЭЧЪУАЫСЯЭЪЁЦПРЧЭРУАЪМРЮЙРЫЦМГНАЮЪЧСЦЙ
9	ЭНЪПРЮЪЫДСЯЗЦСЯБМНАНПРЮЪЫСЯЫНЯТЦТНРЮРХ
10	СЯЛФЯСЪПРЪОЪЖЦТЯСРЛЗЪСДЪПРНМРАССРРЖЦЮЯБМНА
11	ПЯОЯЫРФНВМРЦНМЦСЯЪЁЦСЪНМЯЭЖЯАЮЯСЯУГСРНМГБ
12	УЪФЯОНМЭРСЪЫРУШСРЮДМГЙЛШЪНЯТРХЮРУЪЧСЦ
13	КРОМЛСЯЗЯЁЪЭНЪРЛУДЮЯЪМНАМРТЛФРЪРСЪЧЯТЪЗЯЪМКЪТЦЫЯ
14	НРЖЪЫЖЪТЛНПГЪЫЪНМЯУЯМОЛЫСРТЪСАМГПРЧЛ
15	ФЯШЫДХНРРЮЁЯБЁЦХНАНРНЛЫЛЭЪОЪСЗМРЪБРЛОРЕЪСГЭДЖЪ

Задание 2. Шифр Цезаря

Известен факт шифрования переписки Юлия Цезаря с Цицероном. **Шифр Цезаря** реализуется заменой каждой буквы в сообщении другой буквой этого же алфавита, отстоящей от нее в алфавите на фиксированное число букв. В своих шифровках Цезарь заменял букву исходного открытого текста буквой, отстоящей от исходной буквы впереди на три позиции.

Пример выполнения

Исходный текст: «КОЗИНА ГАЛИНА ЛЕОНИДОВНА»

Используем алфавит, содержащий 33 буквы и пробел, стоящий после буквы Я:

АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯпробел

Ключом в шифре Цезаря является число 3. Каждая буква в исходном тексте сдвигается по алфавиту на 3 позиции. Таким образом, получаем:

Исходный текст КОЗИНА ГАЛИНА ЛЕОНИДОВНА

Зашифрованный текст НСКЛРГ В ЁГОЛРГ В ОЗСРЛЖСЕРГ

1. Зашифровать свою фамилию, имя и отчество с помощью шифра **Цезаря**.
2. Дешифровать сообщение, зашифрованное шифром **Цезаря**.

Вар	Шифрограмма (шифр Цезаря)
1	ТСДЗЖЛХЗОЯОБДЛХТУЗЦЕЗОЛЪЛЕГХЯФЛОЦТСДЗИЖЗРРСЕС
2	ЪЗПШЦЙЗРСЕСФХЯХЗПДСОЯЫЗЛРЧСУПЦЛЛСРГФСЖЗУЙЛХ

3	ТУГЕЛОГЖОВЕФЗШСЖЛРГНСЕЮЗХСОЯНСЛФНОБЪЗРЛВУГКРЮЗ
4	ЛКСДУЗХГХЗОВНСОЗФГСФСДЗРРСЪХВХДЗОНЛ
5	ДЗФТУЛРЦЛТРСФХЯАХСРЗСХФХЦХФХЕЛЗТУЛРЦЛТСЕГЛШЛКСДЛОЛЗ
6	НГНПГОССНУЮОЗРРЮОШФУЗЖЛСНСОЯЩСЕРРЮОШ
7	НХСЕФЗЁЖГФЛЖЛХРГПЗОЛХСХРЛНСЁЖГРЗЦХСРЗХ
8	ХСХЙЛЕЗХТУЛТЗЕГБЪЛНХСЙЛЕЗХТСЖТЗЕГБЪЛ
9	ТУЗЙЖЗЪЗПЕЮШСЖЛХЯЛКФЗДВСТУЗЖЗОЛХЗЖГОЯРЗМЫЛМПГУЫУЦХ
10	СУОЮФЛЖВХОЛДСРГЕЗУЫЛРЗОЛДСЕНОЗХНЗ
11	РГЦНЛДЮЕГБХЗФХЗФХЕЗРРЮПЛЛТУСХЛЕСЗФХЗФХЕЗРРЮПЛ
12	ВЛФГПЫЦХЛХЯРЗОБДОБЛОБЖВПРЗЖГП
13	ЗФОЛДГУЛРДЗКФГТСЁКРГЪЛХДГУЛРТЗЖГЁСЁ
14	ЛПЗБЪЛМЦЫЛЖГРЗСФХГРЗХФВДЗКОГТЫЛ
15	КГУВИЗРРСЦХГРНЦЕЖЦОСРЗФПСХУВХ

Задание 3. Квадрат Полибия 6 × 6

В Древней Греции (II в. до н.э.) был известен шифр, который создавался с помощью **квадрата Полибия**. Таблица для шифрования представляла собой квадрат с 5 столбцами и 5 строками, которые нумеровались цифрами от 1 до 5. В каждую клетку такой таблицы записывалась одна буква. В результате каждой букве соответствовала пара цифр, и шифрование сводилось к замене буквы парой цифр.

Пример выполнения

Число букв в русском алфавите отличается от числа букв в греческом алфавите, поэтому и размер таблицы выбран иным (квадрат 6 × 6). Порядок расположения символов в квадрате является секретной информацией (ключом).

	1	2	3	4	5	6
1	А	Б	В	Г	Д	Е
2	Ё	Ж	З	И	Й	К
3	Л	М	Н	О	П	Р
4	С	Т	У	Ф	Х	Ц
5	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь
6	Э	Ю	Я	,	.	-

Зашифруем с помощью квадрата Полибия слово КРИПТОГРАФИЯ:

26 36 24 35 42 34 14 36 11 44 24 63

Из примера видно, что в шифрограмме первым указывается номер строки, а вторым – номер столбца. В квадрате Полибия столбцы и строки можно маркировать не только цифрами, но и буквами.

1. Зашифровать свою фамилию, имя и отчество с помощью квадрата **Полибия 6×6**.
2. Дешифровать сообщение, зашифрованное с помощью квадрата **Полибия 6×6**.

Вар	Шифрограмма (квадрат Полибия)
1	11 35 42 16 26 11 33 16 35 36 24 12 11 13 24 42 13 16 26 11
2	23 34 31 34 42 55 16 36 43 26 24 23 11 41 16 36 16 12 36 34 33 16 26 43 35 24 52 56
3	34 42 14 31 43 35 34 14 34 36 24 41 26 11 15 34 12 16 15 55 12 31 24 23 26 34
4	35 36 24 13 63 23 11 33 33 34 14 34 31 56 13 11 24 23 11 25 46 55 31 63 14 11 62 42
5	35 43 41 42 11 63 32 16 31 56 33 24 46 11 24 12 16 23 13 16 42 36 11 32 16 31 16 42
6	23 11 15 43 32 11 31 12 16 22 11 42 56 42 11 26 33 16 51 16 14 34 31 16 22 11 42 56
7	35 34 15 11 31 56 52 16 34 42 46 11 36 16 25 14 34 31 34 13 11 46 16 31 16 25
8	43 16 22 11 34 15 33 11 41 24 31 11 26 34 31 62 51 26 24
9	12 43 26 13 55 26 36 24 13 55 16 15 11 41 32 55 41 31 35 36 63 32 34 25

10	35 34 36 34 22 33 24 25 26 34 31 34 41 13 55 52 16 41 42 34 24 42
11	31 11 41 26 34 13 34 16 41 31 34 13 34 35 43 53 16 15 43 12 24 33 55
12	31 43 51 52 16 43 51 16 33 55 25 51 16 32 23 34 31 34 51 16 33 55 25
13	26 33 24 14 11 26 33 24 14 34 25 11 32 34 23 14 11 32 24 15 13 24 14 11 25
14	41 55 42 34 16 12 36 62 45 34 26 43 51 16 33 24 62 14 31 43 45 34
15	41 34 12 11 51 56 63 15 36 43 22 12 11 15 34 35 16 36 13 34 25 26 34 41 42 24

Задание 4. Таблица Виженера

Это шифр представляет шифр Цезаря с переменной величиной сдвига. Величину сдвига задают ключевым словом. Зашифрование заключается в том, что первый из алфавитов соответствует алфавиту открытого текста, а букве ключевого слова соответствует алфавит шифрования из данного списка, начинающийся с этой буквы. Буква шифрованного текста находится в алфавите шифрования на месте, соответствующем данной букве открытого текста.

Пример выполнения

Ключ «ДАР». Исходный текст «КОЛБА». Зашифрованный текст «ЖОЫЭА»

	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я
Д	Б	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы
А	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я
Р	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О
Д	Б	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы
А	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я

1. Зашифровать свою фамилию, имя и отчество с помощью таблицы Виженера(см. Приложение А). В качестве ключа использовать свое имя.
2. Дешифровать сообщение, зашифрованное с помощью таблицы Виженера.

Вар	Ключ	Шифрограмма (Таблица Виженера)
1	ОБИЛЬНО	ХНШЕТЁЯМКЁЭЛТЯЕГГЭЁБЪБНИЖСНЫУЗЫЭЩБХЪСШГОБЮ СЖГГТУЪЭЫЕГМВВЪЦКШПЫУАРЁЦОЁГАЛЯФУТЖАЛАЁТЭА Ю
2	ТУПИК	АОЯЗМТЮГЩИЭЫЪЪЭЫЗГКЕЪЧЭШДЦХЩШЪЯЮЩГЮМЫЧЁ ШЮМШКВБХВЙЁНВДЦДЭЭХВЮСАИКЧИЪДЮЩНКГЕХЭЭЛ ЮДШ
3	НИТКА	ЭЗЫЦИАЬЩУБЫЦЙИИТИПЮЗУТААЕЕЪЭБИЕИМИКТЮСДГЫЩ РЁУЦАЩИЧКЪЪРПГЁЭСЕЯУЩОААААИАЁПЁАХКПДБЫЫБГЕ ЦЧСЮМ
4	ДРУЗЬЯ	ЙШОЪИССЭСЫПААОЪБЁРБАСЪХЙГГЮБФФДЛЛЕМСЪЧПЫПЭА ОЛЕМИЙПЪДИГЪВИЁДНУЛЛЩИСБВОЦТСШРСЕИСДПООИЪН ЭСЫТЕЫОЩБ
5	ЖИЗНЬ	ЖЧРВЧЛУБЪСВЁКЭЧЭЧЪАМДКЪТЦЩВЖЧОЙЧКЭТКЗЖЙСЗЫЙ БЕФЙБЧЫЛЁЯЫЛЖАЖДЦЩЪКДГЕАРОБНОЗКТРЮЮБТЦЩДБВ ФВШУЕМШКЩЦЦВЦ
6	ФРЕГАТ	ФЧЖВТЫЛУАДДНШШЬЛГНЮКРКАПЭВЛВЧБНФННУЦНЮЖКЕ ЪЖСЦМЛИНПАЙННААААААЛЕЫБОЭЧКЭЭЪЩПЪНЕПЩФ

7	ЗВЕЗДЫ	КЮЖШЙЧЛЛДГУЙЕСТЬБАБНЙОЙЫМДЁОЙИГМЛБЧЙМЖФЕ ЦЛРЧШОЙГРЙЁБЪЮНШБЧЙЛАЩЪМЪГГЪНЧШОБЩОЦЧЛЫЪ БЭШРЧБСТШБЛЛАБ
8	СТРУНА	РЯФНСВЭПЭАЕРККЯЫЗИАЪЫИФПЧАПОБЧВПБЯФУНЯЪОБЗК ЯВСАБЮБМЯАЕРЮПДБНБЪЫИЭОПЪИИДТЯБЭМЫНУЮСХВР ВАПЪЕЕЫК
9	СВЕЧА	ААЙЙОТЮШЫОЮОБКОРЩЪСРОРЧЪДВЦЙЖЛЧЦЪОРГНЬЯА ЪЙШЛОРААТЭЛЫХЛМЯДЫЦЮТЫОБЮЗЪМЧОБЫЪЮТЫОА АЙЖСРГТЬНУЧЫМНЭРЛИТЧРЧ
10	ПОМПЕЯ	ЮЪЕЫММБВАЛПЗЪИЮАДЪЕГХАГВЦЁХЁУЯУФДЯОЩИБЯЗВ ХЩЖЭДЙАВШЫЛБВЯВАЙНЮРВАЙНАЦШЯКАГНЕХЖЙЪЕМ ИБТЦЫДЭЙЩ
11	СВОБОДА	ЮОЪБМУНЙГТДЦИОЪАГСУПЮБЛСПААЫПГЩЖУПЧЫЩЦВА МЛОЛРСББТВУЪЛМНОЦВСММАЛНПИЯГОБНЖГБАЭОТЦЪЯЪ МЫПЮХКРЛОЪГДЯЪПХЧ
12	ЗАПРЕТ	ПТЯРЭИЯИГЛДЭИОЧШНЙЁАНВЙЪЙВХВАЭЖКРЧАЪДЯЮФМП БХЮГННЙОВШЯТИЖЩБАОЧНРВЛЬВСАЫЁОЭЧЫЭИЕГФИТ ЦОЪБЪЫЭНРУАЧЙЯЮФКЮЖСЦ
13	КАРТЫ	КОВМНЖЛПСУЖТФЫЕЭАААФДСАНМИДСБСЮДВЦИДРЮРЕВ НФЦБЭЯЮСТДЙЪРДЮЧПХРВЦЗЁАВЙНЖДЛМЖДЛЮЪНЖБ ЮРУВ
14	РАЗЛУКА	ФСДЭЭЧЕВСЧЧИШИБЮКШУЮЧЯЧЫЩГШСРПИПОХВААПЗСЗС ОСЖАИУХЮРЖМЫЁАБСКФОХТЛСЧЁЩЪЯБЪЁФРЖОРОВВМЦ РПЗДЗЧДЙЭАЪХЫБЪН
15	НАУКА	СОВБАЦЕШАНТУДГЫАКЪЮЖЭАЩГЕВОЯДМЁЧЯДБНЛШЪНЫ ВАМЕАБЛАОГЕЪСГЪРСАСЮИЕАОЯАББОЦКМАПГАОЮЛБЧСЁ ВЫВ

Приложение А. Таблица Виженера

	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я
А	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я
Б	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю
В	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э
Г	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь
Д	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы
Е	Ы	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ
Ё	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ
Ж	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш
З	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч
И	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц
Й	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х
К	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф
Л	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У
М	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т

Н	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С
О	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р
П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	
Р	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О
С	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н
Т	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М
У	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л
Ф	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К
Х	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й
Ц	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И
Ч	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З
Ш	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж
Ш	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е	Ё
Ъ	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д	Е
Ь	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г	Д
Ь	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В	Г
Э	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б	В
Ю	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А	Б
Я	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Ъ	Ь	Э	Ю	Я	А

Практическая работа №3 «Дискретное представление информации»

Цель работы: Получить навыки кодирования и декодирования информации

Требования к оформлению работы:

1. Название практического занятия;
2. Цель;
3. Самостоятельная работа;
4. Ответы на контрольные вопросы;
5. Вывод о проделанной работе.

Ход работы:

1. Изучить теорию по теме [«Теория кодирования»](#)
2. [Примеры выполнения заданий](#)
3. [Выполнить самостоятельную работу](#)
4. Ответить на контрольные вопросы:
 - a. Что изучает теория кодирования?
 - b. Объясните термины: кодирование и декодирование.
 - c. Что такое код?
 - d. В чем заключается алфавитное кодирование?
 - e. Как кодируются тексты?
 - f. Как кодируются изображения?
 - g. Как кодируются звук и видео?
5. Ответить на тесты.

Теория кодирования – это раздел теории информации, изучающий способы отождествления сообщений с отражающими их сигналами. Задачей теории кодирования является согласование источника информации с каналом связи.

Объектом кодирования служит как дискретная, так и непрерывная информация, которая поступает к потребителю через источник информации. Понятие кодирование означает преобразование информации в форму, удобную для передачи по определенному каналу связи.

Обратная операция – **декодирование** – заключается в восстановлении принятого сообщения из закодированного вида в общепринятый, доступный для потребителя.

В теории кодирования существует ряд направлений:

- статическое или эффективное кодирование;
- помехоустойчивое кодирование;

- корректирующие коды;
- циклические коды;
- арифметические коды.

С появлением управляющих систем, в частности ЭВМ, роль кодирования существенно возросла и изменилась, так как без кодирования невозможна передача информации. В последнее время в связи с развитием телекоммуникационных систем и широким использованием вычислительной техники для обработки и хранения информации возникла новая область знаний – информационная безопасность.

Кодированием называют универсальный способ отображения информации при ее хранении, обработке и передаче в виде системы соответствий между сигналами и элементами сообщений, при помощи которых эти элементы можно зафиксировать.

Код – это правило однозначного преобразования сообщения из одной символической формы представления сообщения в другую, обычно без каких-либо потерь информации.

Если все кодовые слова имеют одинаковую длину, то код называется равномерным, или блочным.

Под абстрактным алфавитом будем понимать упорядоченное дискретное множество символов.

Алфавитное кодирование. Алфавитное, т.е. побуквенное, кодирование можно задать таблицей кодов. Фактически кодом преобразования является некоторая подстановка.

Тогда
$$\sigma = \begin{pmatrix} \alpha_1 & \dots & \alpha_n \\ \beta_1 & \dots & \beta_n \end{pmatrix},$$
 где $\alpha_i \in$ алфавиту A , $A \in$ множеству слов, составленных в алфавите B . Множество кодов букв называется множеством элементарных кодов.

Алфавитное кодирование можно использовать для любого множества сообщений.

Компьютерная обработка данных основана на применении двоичного кода. Этот универсальный способ кодирования годится для любых данных, независимо от их происхождения и содержания.

Кодирование текста

Тексты – это последовательности символов, входящих некоторый алфавит. Кодирование текста сводится к двоичному кодированию алфавита, на основе которого он построен. Чаще всего применяется байтовое кодирование алфавита. В этом случае максимальная мощность алфавита составляет 256 символов. Такой алфавит может содержать два набора буквенных символов (например, русский и латинский), цифры, знаки препинания и математические знаки, пробел и небольшое число дополнительных символов. Примером такого алфавита является код **ASCII**.

Однако, ограниченный набор из 256 кодов символов сегодня уже не удовлетворяет возросшие потребности международного общения. Все большее распространение получает универсальная система 16-разрядного кодирования символов **UNICODE**.

Мощность алфавита в системе кодирования UNICODE составляет $2^{16}=65\ 536$ разных кодов, из которых 63 484 кода соответствуют символам большинства алфавитов, а оставшиеся 2048 кодов разделены пополам и образуют таблицу размером 1024 столбцов x 1024 строк. В этой таблице более миллиона ячеек, в которых можно разместить еще более миллиона различных символов. Это символы «мертвых» языков, а также символы, не имеющие лексического содержания, указатели, знаки и т.п. Для записи этих дополнительных символов необходима пара 16-разрядных слов (16 разрядов для номера строки и 16 разрядов для номера столбца).

Таким образом, система UNICODE является универсальной системой кодирования всех символов национальных письменных систем и обладает возможностью существенного расширения.

Примеры выполнения заданий.

1. Заменяя каждую букву ее порядковым номером в алфавите, зашифруйте фразу: "Я УМЕЮ КОДИРОВАТЬ ИНФОРМАЦИЮ".

Решение: Для того, чтобы легко закодировать фразу, заменяя каждую букву ее порядковым номером в алфавите необходимо составить таблицу соответствия "Буква - её порядковый номер":

№	Буква	№	Буква	№	Буква	№	Буква	№	Буква
1	А	8	Ж	15	Н	22	Ф	29	Ы
2	Б	9	З	16	О	23	Х	30	Ь
3	В	10	И	17	П	24	Ц	31	Э
4	Г	11	Й	18	Р	25	Ч	32	Ю
5	Д	12	К	19	С	26	Ш	33	Я
6	Е	13	Л	20	Т	27	Щ	-	расстояние между буквами
7	Ё	14	М	21	У	28	Ъ	-	пробел

Теперь можно легко зашифровать фразу. Она будет выглядеть так: "33 21-14-6-32 12-16-5-10-18-16-3-1-20-30 10-15-22-16-18-14-1-24-10-32"

2. Дана кодировочная таблица (первая цифра кода - номер строки, вторая - номер столбца):

	0	1	2	3	4	5	6	7	8
0	А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И
1	Й	К	Л	М	Н	О	П	Р	С
2	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ
3	Ы	Ь	Й	Э	Ю	Я	_	.	,
4	:	;	-	!	"				

С помощью этой кодировочной таблицы зашифруйте фразу: ТЕЛЕГРАММА. Решение: 20 05 12 05 03 17 00 13 13 00

Самостоятельная работа

Задание 1. Дана кодовая таблица азбуки Морзе

А	•—	Л	•—••	Ц	—•••
Б	—•••	М	—	Ч	—••••
В	•—	Н	—•	Ш	—••••
Г	—••	О	—•••	Щ	—••—
Д	—••	П	•—••	Ъ	•—••••
Е	•	Р	•—•	Ы	—•••
Ж	•••—	С	•••	Ь	—••—
З	—•••	Т	—	Э	•••••
И	••	У	••—	Ю	••••

- d) шесть;
- e) пять

4. Кодированием называется:

- a) преобразование информации в форму, удобную для передачи по определенному каналу связи
- b) преобразование графической информации
- c) восстановление информации
- d) перенос информации
- e) искажение информации

5. Обратным процессом кодирования называют:

- a) искажение
- b) декодирование
- c) перенос
- d) модификация
- e) такого процесса нет

6. Перевод текста с английского языка на русский является процессом:

- a) хранения информации;
- b) передачи информации
- c) поиска информации
- d) обработки информации
- e) ни одним из перечисленных выше процессов

7. Хранение информации - это

- a) распространение новой информации, полученной в процессе научного познания;
- b) способ распространения информации во времени
- c) предотвращение доступа к информации лицам, не имеющим на это права
- d) предотвращение доступа к информации лицам, не имеющим на это
- e) процесс создания распределенных компьютерных баз и банков данных.

8. Дискретизация представляет собой:

- a) изменяющийся во времени физический процесс;
- b) характеристику сигнала;
- c) процесс преобразования непрерывного сигнала в дискретный;
- d) процесс преобразования дискретного сигнала в непрерывный;
- e) процесс преобразования физической природы сигнала.

9. Носителем информации, представленной наскальными росписями давних предков, выступает:

- a) бумага
- b) камень
- c) папирус
- d) фотопленка
- e) холст

10. Измерение на метеостанции температуры воздуха, атмосферного давления, скорости ветра представляет собой процесс:

- a) хранения информации;
- b) передачи информации
- c) защиты информации
- d) получения информации;
- e) использования информации.

11. При телефонном разговоре в качестве источника информации следует рассматривать:

- a) человека слушающего
- b) телефонную трубку;
- c) человека говорящего;
- d) телефонную сеть
- e) телефонный провод.

12. Записная книжка обычно используется

- a) при обработке информации
- b) для хранения информации
- c) для передачи информации
- d) как средство обработки и передачи информации;
- e) для защиты информации.

Практическая работа №4

«Дискретное представление текстовой, графической и звуковой информации»

Цель: изучить способы представления текстовой, графической, звуковой информации и видеоинформации, научиться записывать числа в различных системах счисления.

Теоретические сведения к работе

Дискретное представление информации: кодирование цветного изображения в компьютере (растровый подход). Представление и обработка звука.

Вся информация, которую обрабатывает компьютер, должна быть представлена двоичным кодом с помощью двух цифр 0 и 1. Эти два символа принято называть двоичными цифрами или битами. С помощью двух цифр 0 и 1 можно закодировать любое сообщение. Это явилось причиной того, что в компьютере обязательно должно быть организованно два важных процесса: кодирование и декодирование.

Кодирование – преобразование входной информации в форму, воспринимаемую компьютером, то есть двоичный код.

Декодирование – преобразование данных из двоичного кода в форму, понятную человеку.

С точки зрения технической реализации использование двоичной системы счисления для кодирования информации оказалось намного более простым, чем применение других способов.

Действительно, удобно кодировать информацию в виде последовательности нулей и единиц, если представить эти значения как два возможных устойчивых состояния электронного элемента:

0 – отсутствие электрического сигнала;

1 – наличие электрического сигнала.

Эти состояния легко различать. Недостаток двоичного кодирования – длинные коды. Но в технике легче иметь дело с большим количеством простых элементов, чем с небольшим числом сложных.

Способы кодирования и декодирования информации в компьютере, в первую очередь, зависит от вида информации, а именно, что должно кодироваться: числа, текст, графические изображения или звук.

Аналоговый и дискретный способ кодирования

Человек способен воспринимать и хранить информацию в форме образов (зрительных, звуковых, осязательных, вкусовых и обонятельных). Зрительные образы могут быть сохранены в виде изображений (рисунков, фотографий и так далее), а звуковые — зафиксированы на пластинках, магнитных лентах, лазерных дисках и так далее.

Информация, в том числе графическая и звуковая, может быть представлена в аналоговой или дискретной форме. При аналоговом представлении физическая величина

принимает бесконечное множество значений, причем ее значения изменяются непрерывно. При дискретном представлении физическая величина принимает конечное множество значений, причем ее величина изменяется скачкообразно.

Примером аналогового представления графической информации может служить, например, живописное полотно, цвет которого изменяется непрерывно, а дискретного – изображение, напечатанное с помощью струйного принтера и состоящее из отдельных точек разного цвета. Примером аналогового хранения звуковой информации является виниловая пластинка (звуковая дорожка изменяет свою форму непрерывно), а дискретного – аудио компакт-диск (звуковая дорожка которого содержит участки с различной отражающей способностью).

Преобразование графической и звуковой информации из аналоговой формы в дискретную производится путем дискретизации, то есть разбиения непрерывного графического изображения и непрерывного (аналогового) звукового сигнала на отдельные элементы. В процессе дискретизации производится кодирование, то есть присвоение каждому элементу конкретного значения в форме кода.

Дискретизация – это преобразование непрерывных изображений и звука в набор дискретных значений в форме кодов.

Кодирование изображений.

Создавать и хранить графические объекты в компьютере можно двумя способами – как *растровое* или как *векторное* изображение. Для каждого типа изображений используется свой способ кодирования.

Кодирование растровых изображений

Растровое изображение представляет собой совокупность точек (пикселей) разных цветов. Пиксель – минимальный участок изображения, цвет которого можно задать независимым образом.

В процессе кодирования изображения производится его пространственная дискретизация.

Пространственную дискретизацию изображения можно сравнить с построением изображения из мозаики (большого количества маленьких разноцветных стекол). Изображение разбивается на отдельные маленькие фрагменты (точки), причем каждому фрагменту присваивается значение его цвета, то есть код цвета (красный, зеленый, синий и так далее).

Для черно-белого изображения информационный объем одной точки равен одному биту (либо черная, либо белая – либо 1, либо 0).

Для четырех цветного – 2 бита.

Для 8 цветов необходимо – 3 бита.

Для 16 цветов – 4 бита.

Для 256 цветов – 8 бит (1 байт).

Качество изображения зависит от количества точек (чем меньше размер точки и, соответственно, больше их количество, тем лучше качество) и количества используемых цветов (чем больше цветов, тем качественнее кодируется изображение).

Для представления цвета в виде числового кода используются две обратных друг другу цветовые модели: **RGB** или **СМУК**. Модель RGB используется в телевизорах, мониторах, проекторах, сканерах, цифровых фотоаппаратах... Основные цвета в этой модели: красный (Red), зеленый (Green), синий (Blue). Цветовая модель СМУК используется в полиграфии при формировании изображений, предназначенных для печати на бумаге.

Цветные изображения могут иметь различную глубину цвета, которая задается количеством битов, используемых для кодирования цвета точки.

Если кодировать цвет одной точки изображения тремя битами (по одному биту на каждый цвет RGB), то мы получим все восемь различных цветов.

R	G	B	Цвет
1	1	1	Белый

1	1	0	Желтый
1	0	1	Пурпурный
1	0	0	Красный
0	1	1	Голубой
0	1	0	Зеленый
0	0	1	Синий
0	0	0	Черный

На практике же, для сохранения информации о цвете каждой точки цветного изображения в модели RGB обычно отводится 3 байта (то есть 24 бита) - по 1 байту (то есть по 8 бит) под значение цвета каждой составляющей. Таким образом, каждая RGB-составляющая может принимать значение в диапазоне от 0 до 255 (всего $2^8=256$ значений), а каждая точка изображения, при такой системе кодирования может быть окрашена в один из 16 777 216 цветов. Такой набор цветов принято называть TrueColor (правдивые цвета), потому что человеческий глаз все равно не в состоянии различить большего разнообразия.

Для того чтобы на экране монитора формировалось изображение, информация о каждой точке (код цвета точки) должна храниться в видеопамяти компьютера. Рассчитаем необходимый объем видеопамяти для одного из графических режимов. В современных компьютерах разрешение экрана обычно составляет 1280x1024 точек. Т.е. всего $1280 * 1024 = 1310720$ точек. При глубине цвета 32 бита на точку необходимый объем видеопамяти: $32 * 1310720 = 41943040$ бит = 5242880 байт = 5120 Кб = 5 Мб.

Растровые изображения очень чувствительны к масштабированию (увеличению или уменьшению). При уменьшении растрового изображения несколько соседних точек преобразуются в одну, поэтому теряется различимость мелких деталей изображения. При увеличении изображения увеличивается размер каждой точки и появляется ступенчатый эффект, который можно увидеть невооруженным глазом.

Кодирование векторных изображений

Векторное изображение представляет собой совокупность графических примитивов (точка, отрезок, эллипс). Каждый примитив описывается математическими формулами. Кодирование зависит от прикладной среды.

Достоинством векторной графики является то, что файлы, хранящие векторные графические изображения, имеют сравнительно небольшой объем.

Важно также, что векторные графические изображения могут быть увеличены или уменьшены без потери качества.

Графические форматы файлов

Форматы графических файлов определяют способ хранения информации в файле (растровый или векторный), а также форму хранения информации (используемый алгоритм сжатия).

Наиболее популярные растровые форматы:

BMP
GIF
JPEG
TIFF
PNG

BitMaPimage (BMP)– универсальный формат растровых графических файлов, используется в операционной системе Windows. Этот формат поддерживается многими графическими редакторами, в том числе редактором Paint. Рекомендуется для хранения и обмена данными с другими приложениями.

TaggedImageFileFormat (TIFF)– формат растровых графических файлов, поддерживается всеми основными графическими редакторами и компьютерными платформами. Включает в себя алгоритм сжатия без потерь информации. Используется для обмена документами между различными программами. Рекомендуется для использования при работе с издательскими системами.

GraphicsInterchangeFormat (GIF)– формат растровых графических файлов, поддерживается приложениями для различных операционных систем. Включает алгоритм сжатия без потерь информации, позволяющий уменьшить объем файла в несколько раз. Рекомендуется для хранения изображений, создаваемых программным путем (диаграмм, графиков и так далее) и рисунков (типа аппликации) с ограниченным количеством цветов (до 256). Используется для размещения графических изображений на Web-страницах в Интернете.

PortableNetworkGraphic (PNG)– формат растровых графических файлов, аналогичный формату GIF. Рекомендуется для размещения графических изображений на Web-страницах в Интернете.

JointPhotographicExpertGroup (JPEG)– формат растровых графических файлов, который реализует эффективный алгоритм сжатия (метод JPEG) для отсканированных фотографий и иллюстраций. Алгоритм сжатия позволяет уменьшить объем файла в десятки раз, однако приводит к необратимой потере части информации. Поддерживается приложениями для различных операционных систем. Используется для размещения графических изображений на Web-страницах в Интернете.

Двоичное кодирование звука

Использование компьютера для обработки звука началось позднее, нежели чисел, текстов и графики.

Звук – волна с непрерывно изменяющейся амплитудой и частотой. Чем больше амплитуда, тем он громче для человека, чем больше частота, тем выше тон.

Звуковые сигналы в окружающем нас мире необычайно разнообразны. Сложные непрерывные сигналы можно с достаточной точностью представлять в виде суммы некоторого числа простейших синусоидальных колебаний.

Причем каждое слагаемое, то есть каждая синусоида, может быть точно задана некоторым набором числовых параметров – амплитуды, фазы и частоты, которые можно рассматривать как код звука в некоторый момент времени.

В процессе кодирования звукового сигнала производится его временная дискретизация – непрерывная волна разбивается на отдельные маленькие временные участки и для каждого такого участка устанавливается определенная величина амплитуды.

Таким образом непрерывная зависимость амплитуды сигнала от времени заменяется на дискретную последовательность уровней громкости.

Каждому уровню громкости присваивается его код. Чем большее количество уровней громкости будет выделено в процессе кодирования, тем большее количество информации будет нести значение каждого уровня и тем более качественным будет звучание.

Качество двоичного кодирования звука определяется глубиной кодирования и частотой дискретизации.

Частота дискретизации – количество измерений уровня сигнала в единицу времени.

Задачи:

1. Стереoaудиофайл передается со скоростью 32 000 бит/с. Файл был записан при среднем качестве звука: глубина кодирования – 16 бит, частота дискретизации – 48 000 измерений в секунду, время записи – 90 сек. Сколько времени будет передаваться файл? Время укажите в секундах.

2. Музыкальный фрагмент был оцифрован и записан в виде файла без использования сжатия данных. Получившийся файл был передан в город А по каналу связи за 30 секунд. Затем тот же музыкальный фрагмент был оцифрован повторно с разрешением в 2 раза выше и частотой дискретизации в 1,5 раза меньше, чем в первый раз. Сжатие данных не производилось. Полученный файл был передан в город Б; пропускная способность канала связи с городом Б в 4 раза выше, чем канала связи с городом А. Сколько секунд длилась

передача файла в город Б? В ответе запишите только целое число, единицу измерения писать не нужно.

3. Музыкальный фрагмент был оцифрован и записан в виде файла без использования сжатия данных. Получившийся файл был передан в город А по каналу связи за 15 секунд. Затем тот же музыкальный фрагмент был оцифрован повторно с разрешением в 2 раза выше и частотой дискретизации в 1,5 раза меньше, чем в первый раз. Сжатие данных не производилось. Полученный файл был передан в город Б; пропускная способность канала связи с городом Б в 2 раза выше, чем канала связи с городом А. Сколько секунд длилась передача файла в город Б? В ответе запишите только целое число, единицу измерения писать не нужно.

4. В цветовой модели RGB для кодирования одного пикселя используется 3 байта. Фотографию размером 2048x1536 пикселей сохранили в виде несжатого файла с использованием RGB-кодирования. Определите размер получившегося файла.

5. Для хранения растрового изображения размером 128*128 пикселей отвели 4 килобайта памяти. Каково максимально возможное число цветов в палитре изображения?

6. Укажите минимальный объем памяти (в килобайтах), достаточный для хранения любого растрового изображения размером 64*64 пикселя, если известно, что в изображении используется палитра из 256 цветов. Саму палитру хранить не нужно.

7. Дисплей работает с 256-цветной палитрой в режиме 640*400 пикселей. Для кодирования изображения требуется 1250 Кбайт. Сколько страниц видеопамати оно занимает?

Практическая работа №5 «Компьютерная арифметика»

Цели:

1. Закрепление знаний по арифметическим основам ЭВМ.
2. Контроль умений по работе с числовыми величинами, в различных системах счисления и алгоритмами перевода чисел из одной системы в другую.
3. Воспитание четкости, внимания и алгоритмического стиля мышления.

Теоретический материал

Система счисления - способ представления любого числа с помощью определенного алфавита символов, называемых цифрами и соответствующие ему правила действия над числами.

В любой системе счисления любое число может быть записано в обобщенном виде:

$$(1) \quad N = a_n \cdot p^n + a_{n-1} \cdot p^{n-1} + \dots + a_1 \cdot p^1 + a_0 \cdot p^0 + a_{-1} \cdot p^{-1} + \dots + a_{-m} \cdot p^{-m} = \sum_{i=-m}^n a_i \cdot p^i,$$

где a_i - цифра числа;

p - основание системы счисления;

$$0 \leq a_i < p.$$

Таблица 1.1 – Основания и базы различных систем счисления

название	основание	база
двоичная	p=2	0, 1
троичная	p=3	0, 1, 2
восьмеричная	p=8	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
десятичная	p=10	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
шестнадцатеричная	p=16	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, A, B, C, D, E, F

Алгоритмы перевода чисел

- 1) умножить цифру старшего разряда числа на старое основание;
- 2) прибавить к результату следующую цифру числа;
- 3) умножить полученную сумму на старое основание;

4) повторять п.2,3 до тех пор, когда будет прибавлена цифра младшего разряда.

Алгоритм перевода целых чисел:

- 1) разделить десятичное число на новое основание
- 2) полученный остаток от деления есть младший разряд числа в новой системе счисления;
- 3) вновь разделить частное от деления на новое основание;
- 4) остаток – есть следующий разряд числа в новой системе счисления;
- 5) повторять п.3,4 до тех пор, пока полученное частное станет равным нулю.

Алгоритм перевода дробных чисел:

- 1) последовательно умножать дробные части данного числа и получаемых произведений на основание новой системы до тех пор, пока дробная часть произведения не станет равной нулю или не будет достигнута требуемая точность представления числа в новой системе счисления;
- 2) полученные целые части произведений являются цифрами числа в новой системе счисления;
- 3) составить дробную часть числа в новой системе счисления, начиная с целой части первого произведения.

Таблица 1.2 – Соответствие баз различных систем счисления двоичным кодам

Базы	Двоичные коды	Тетрады дв. кодов
0	0	0000
1	1	0001
2	10	0010
3	11	0011
4	100	0100
5	101	0101
6	110	0110
7	111	0111
8	1000	1000
9	1001	1001
A=10	1010	1010
B=11	1011	1011
C=12	1100	1100
D=13	1101	1101
E=14	1110	1110
F=15	1111	1111

В способах перевода чисел 3 и 4 используются данные таблицы 1.2

3. Начиная от десятичной точки в обе стороны поделить число на тетрады двоичных кодов и каждой тетраде поставить в соответствие шестнадцатеричный элемент.

4. Каждому шестнадцатеричному элементу поставить в соответствие тетраду двоичных кодов.

Задания

Задания № 1 и № 2 выполнять по алгоритму 1.

Задания № 1. Перевести двоичные числа в десятичную систему счисления: 1) 100010,011101; 2) 111100000,101; 3) 101010,111001; дополнительные задания: 4) 10111,011; 5) 10000111,001110.

Задания № 2. Перевести шестнадцатеричные числа в десятичную систему счисления: 1) 1A C7; 2) 51,2D1; 3) 2F,D8C; дополнительные задания: 4) F0C,04; 5) A24,F9; 6) 54A,4.

Задания № 3 и № 4 выполнять по алгоритму 2.

Задания № 3. Перевести целые числа из десятичной системы счисления в двоичную и шестнадцатеричную: 1) 856; 2) 664; 3) 5012; дополнительные задания: 4) 6435; 5) 78; 6) 214; 7) 89.

Задания № 4. Перевести смешанные десятичные числа в двоичную и шестнадцатеричную системы счисления, оставив пять знаков в дробной части нового числа: 1) 40,5; 2) 34,25; 3) 124,44;

дополнительные задания: 4) 78,333; 5) 225,52.

Задания № 5. Перевести двоичные числа в шестнадцатеричные, используя способ 3: 1) 100010,011101; 2) 1111000000,101; 3) 101010,111001;

дополнительные задания: 4) 100011,111; 5) 101111,01100.

Задания № 6. Перевести шестнадцатеричные числа в двоичную систему счисления, используя способ 4: 1) ABC,1F; 2) 1A2,E; 3) 5AC,16;

дополнительные задания: 4) AC1,F; 5) FDA,8C.

Домашнее задание

Выполнить переводы чисел:

1) $100011,111_{(2)} \rightarrow ?_{(10)}$; 2) $6F,03_{(16)} \rightarrow ?_{(10)}$; 3) $111_{(10)} \rightarrow ?_{(2)}$;

4) $111_{(10)} \rightarrow ?_{(16)}$; 5) $101010,0010_{(2)} \rightarrow ?_{(16)}$; 6) $54A,05B_{(16)} \rightarrow ?_{(2)}$.

Практическая работа №6

«Элементы комбинаторики, теории множеств и математической логики»

Цель работы: научиться вычислять значение логических выражений; научиться составлять таблицы истинности; научиться строить логические схемы с помощью базовых логических элементов.

Теоретическая часть

Определение. **Отрицанием** высказывания A называется высказывание \bar{A} ($\neg A$), которое истинно, если A – ложно, и ложно, если A – истинно.

Таблица истинности отрицания:

A	\bar{A}
И	Л
Л	И

Определение. **Конъюнкцией** высказываний A и B называется высказывание $A \wedge B$ (читается "A и B"), которое истинно тогда и только тогда, когда A, B – истинно.

Таблица истинности конъюнкции:

A	B	$A \wedge B$
И	И	И
И	Л	Л
Л	И	Л
Л	Л	Л

Определение. **Дизъюнкцией** высказываний A и B называется высказывание $A \vee B$ (читается "A или B"), которое ложно тогда и только тогда, когда A, B – ложны.

Таблица истинности дизъюнкции:

A	B	$A \vee B$
И	И	И
И	Л	И
Л	И	И
Л	Л	Л

Определение. **Импликацией** высказываний A и B называется высказывание $A \rightarrow B$ (читается "если A, то B"), которое ложно тогда и только тогда, когда A – истинно, а B – ложно.

Таблица истинности импликации:

A	B	$A \rightarrow B$
И	И	И
И	Л	Л
Л	И	И
Л	Л	И

Определение. *Эквиваленцией* высказываний A и B называется высказывание, обозначаемое $A \square B$ (читается: "A тогда и только тогда, когда B" или короче: "A эквивалентно B"), которое считается истинным только тогда, когда оба высказывания A и B имеют одинаковое истинностное значение.

Эквивалентность $A \square B$ читается также следующим образом: "Для того, чтобы A, необходимо и достаточно, чтобы B".

Таблица истинности эквиваленции:

A	B	A □ B
И	И	И
И	Л	Л
Л	И	Л
Л	Л	И

Определение. *Дизъюнкция строго-разделительная, сложение по модулю два*— логическая операция, соединяющая два высказывания при помощи связки «или», употребленной в исключаящем смысле, которая символически обозначается с помощью знаков $\oplus (A \oplus B)$ и читается: «либо A, либо B».

Таблица истинности операции имеет вид

A	B	A ⊕ B
И	И	Л
И	Л	И
Л	И	И
Л	Л	Л

Законы логики (свойства логических операций)

Следующие формулы являются законами логики.

1. $\overline{\overline{A}} = A$ - закон двойного отрицания.

2. $AA \leftrightarrow BA$ - закон коммутативности конъюнкции.

3. $A \vee B \leftrightarrow B \vee A$ - закон коммутативности дизъюнкции.

4. $(AA)AC \leftrightarrow AA(BC)$ - закон ассоциативности конъюнкции.

5. $(A \vee B) \vee C \leftrightarrow A \vee (B \vee C)$ - закон ассоциативности дизъюнкции.

6. $AA(B \vee C) \leftrightarrow (AA) \vee (AAC)$ - закон дистрибутивности конъюнкции относительно дизъюнкции.

7. $A \vee (BA) \leftrightarrow (A \vee B)A(A \vee C)$ - закон дистрибутивности дизъюнкции относительно конъюнкции.

8. $\overline{A \vee B} \leftrightarrow \overline{A} \overline{B}$ - закон отрицания дизъюнкции.

9. $\overline{AA} \leftrightarrow \overline{A} \vee \overline{B}$ - закон отрицания конъюнкции.

10. $\overline{A \rightarrow B} \leftrightarrow A \overline{B}$ - закон отрицания импликации.

11. $(A \leftrightarrow B) \leftrightarrow ((A \rightarrow B)A(B \rightarrow A))$ - закон выражения эквивалентности через конъюнкцию и импликацию.

12. $(A \rightarrow B) \leftrightarrow (\overline{B} \rightarrow \overline{A})$ - закон контрапозиции.

13. $((A \rightarrow B)A(B \rightarrow C)) \rightarrow (A \rightarrow C)$ - закон силлогизма.

Логическим элементом называется дискретный преобразователь, который после обработки входных двоичных сигналов выдает на выходе сигнал, являющийся значением одной из логических операций.

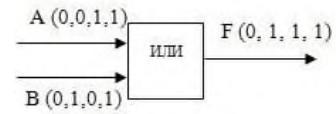
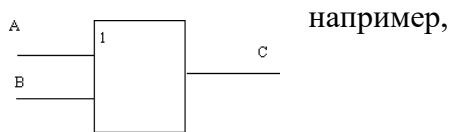
Поскольку любая логическая операция может быть представлена в виде комбинаций трех основных, любые устройства компьютера, производящие обработку или хранение информации, могут быть собраны из базовых логических элементов, как из «кирпичиков».

Логические элементы компьютера оперируют сигналами, представляющими собой электрические импульсы. Есть импульс – логический смысл сигнала – 1, нет импульса – 0. На входы логического элемента поступают сигналы-значения аргументов, на выходе появляется сигнал-значение функции.

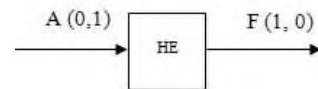
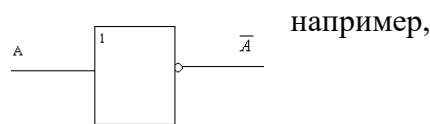
Преобразование сигнала логическим элементом задается таблицей состояния, которая фактически является таблицей истинности, соответствующей логической функции.

Рассмотрим условные обозначения (схемы) базовых логических элементов, реализующих логическое умножение (конъюнктор), логическое сложение (дизъюнктор) и отрицание (инвертор).

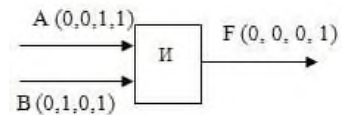
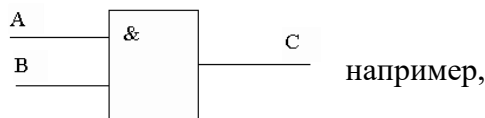
Логический элемент «ИЛИ»:



Логический элемент «НЕ»:



Логический элемент «И»:




ИЛИ ДРУГОЙ ВИД ЛОГИЧЕСКИХ ЭЛЕМЕНТОВ

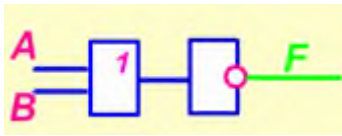
Инверсия	
Конъюнкция	
Дизъюнкция	

Устройства компьютера (сумматоры в процессоре, ячейки памяти в оперативной памяти и др.) строятся на основе базовых логических элементов.

1. Построить схемы

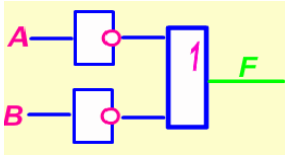
Пример 1. Составить  схему

Результат:

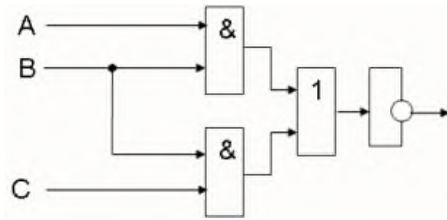


Пример 2. Составить схему $\overline{A \vee B}$

Результат:



2. Составим логическое выражение по заданной логической схеме:



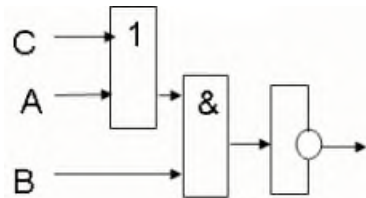
$$F = (A \cdot B \vee B \cdot C)$$

Данное логическое выражение можно упростить.

Операция И - логическое умножение, ИЛИ - сложение. Запишем выражение, заменяя знаки & и U на * и + соответственно.

$$F = (A * B + B * C) \quad \text{Упростим} \quad F = (B * (A + C)) \quad , \text{ затем запишем} \quad \begin{matrix} BA(A \vee C) \\ \downarrow \\ F = \downarrow \end{matrix}$$

и тогда логическая схема примет вид:

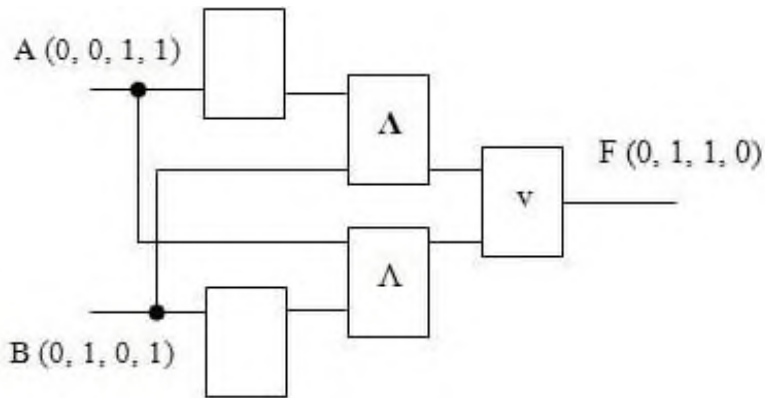


Вывод: Логические схемы, содержащие минимальное количество элементов, обеспечивают большую скорость работы и увеличивают надёжность устройства.

3. По заданной логической функции $F(A, B) = B \& \overline{A} \vee B \& A$ построить логическую схему.

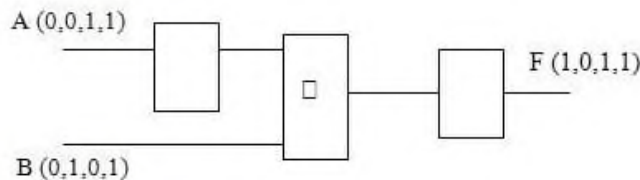
Решение:

Наше построение схемы, мы начнем с логической операции, которая должна выполняться последней. В нашем случае такой операцией является логическое сложение, следовательно, на выходе логической схемы должен быть дизъюнктор. На него сигналы будут подаваться с двух конъюнкторов, на которые в свою очередь подаются один входной сигнал нормальный и один инвертированный (с инверторов).

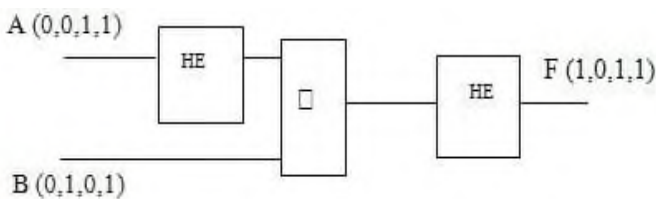


4. Выписать из логической схемы соответствующую ей логическую формулу:

A	B	F
0	0	1
0	1	0
1	0	1
1	1	1



Решение:



Практическая часть

Задание 1. Определить значение логических выражений:

- $(1 \vee 1) \vee (1 \vee 0)$;
- $((1 \vee 0) \vee 1) \vee 1$;
- $(0 \vee 1) \vee (1 \vee 0)$;
- $(0 \& 1) \& 1$;
- $1 \& (1 \& 1) \& 1$;
- $((1 \vee 0) \& (1 \& 1)) \& (0 \vee 1)$;
- $((1 \& 0) \vee (1 \& 0)) \vee 1$;
- $((1 \& 1) \vee 0) \& (0 \vee 1)$;
- $((0 \& 0) \vee 0) \& (1 \vee 1)$.

Задание 2. Заданы 2 высказывания $A = \{2 * 2 = 4\}$ $B = \{2 * 2 = 5\}$. Определить истинность следующих высказываний

- $\neg A$;
- $\neg B$;
- $A \& B$;
- $A \vee B$;
- $A \rightarrow B$;
- $A \square B$.

Задание 3. Заданы 3 высказывания $A = \{5 > 3\}$ $B = \{2 = 3\}$ $C = \{4 < 2\}$. Определить истинность следующих высказываний

- $(A \vee B) \& C \rightarrow (A \& C) \vee (B \& C)$;
- $(A \& B) \vee C \square ((A \vee C) \& (A \& B))$.

Задание 4. Определите истинность следующих высказываний:

- $(A \vee B) \& C \rightarrow (A \& C) \vee (B \& C)$;
- $(A \& B) \vee C \square ((A \vee C) \& (A \& B))$,

где A={принтер – устройство ввода информации}, B= {процессор – устройство обработки информации}, C= {монитор – устройство хранения информации}, D={клавиатура – устройство ввода информации}.

Задание 5. Построить таблицу истинности следующих логических выражений:

- 1) $A \vee (B \vee \neg B \rightarrow \neg C)$; 2) $A \& (B \& \neg B \rightarrow \neg C)$; 3) $A \vee (B \vee \neg B) \& A \vee (B \rightarrow C)$.

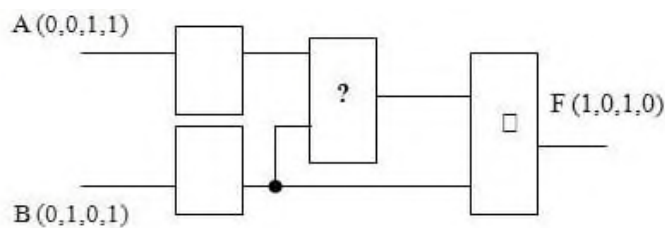
Задание 6. Составить схему

- 1) $A \& \bar{B}$
- 2) $A \& B \vee C$
- 3) $A \& B \vee \bar{C}$
- 4) $A \& B \vee C$
- 5) $A \& \bar{B} \vee A \& B$

Задание 7. По заданной логической функции $F(A, B) = (A \wedge B) \vee \bar{A}$ построить логическую схему и таблицу истинности.

Задание 8. Выписать из логической схемы соответствующую ей логическую формулу:

A	B	F
0	0	1
0	1	0
1	0	1
1	1	0



Содержание отчета:

1. Тема практической работы.
2. Цель практической работы.
3. Выполнить задания в тетрадях.
4. Вывод.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите основные логические операции.
2. Что такое логическое умножение?

3. Что такое логическое сложение?
4. Что такое инверсия?
5. Что такое таблица истинности?
6. Что такое сумматор?
7. Что такое полусумматор?

Практическая работа №7 «Анализ информационных моделей»

Практическая работа выполняется в программе MSWord.

Задание 1.

Постройте простую таблицу по следующим данным

Средняя глубина Камского водохранилища – 6,5 м. Площадь Горьковского водохранилища – 1400 км². Объем Рыбинского водохранилища – 25 км³. Напор Цимлянского водохранилища – 26 м. Площадь Братского водохранилища - 5300 км². Средняя глубина Куйбышевского водохранилища – 10,4 м. Объем Цимлянского водохранилища – 24 км³. Площадь Рыбинского водохранилища – 4650 км². Объем Братского водохранилища – 180 км³. Площадь Камского водохранилища- 1700 км². Напор Куйбышевского водохранилища – 28 м. Средняя глубина Цимлянского водохранилища – 9,2 м. Напор Камского водохранилища – 21 м. Площадь Куйбышевского водохранилища - 5000 км². Напор Рыбинского водохранилища – 25 м. Средняя глубина Братского водохранилища – 34 м. Объем Куйбышевского водохранилища – 52 км³. Напор Горьковского водохранилища – 18 м. Средняя глубина Рыбинского водохранилища – 5,5 м. Объем Камского водохранилища – 11 км³. Напор Братского водохранилища – 104 м. Площадь Цимлянского водохранилища - 2600 км².

Задание 2.

Составьте таблицу сложной формы и заполните ее

Распределение суши и воды на поверхности земного шара

Часть площади Земли в целом, занятая сушей, составляет 29,2 %. Часть площади Южного полушария, занятая водой, составляет 81,0%. Площадь, которую суша занимает в Северном полушарии, составляет 100,5 млн км². Общая площадь Земли в целом – 510, 2 млн км². Площадь, которую вода занимает в Южном полушарии, - 206,6 млн км². Общая площадь Северного полушария – 255,1 млн км². Площадь, которую вода занимает на Земле в целом, составляет 361, 2 млн км². Часть площади Северного полушария, занятая водой, составляет 60,6%. Площадь, которую суша занимает в Южном полушарии, составляет 48,5 млн км². Часть площади Южного полушария, занятая сушей, составляет 19,0%. Общая площадь Южного полушария – 255,1 млн км². Площадь, которую вода занимает в Северном полушарии, составляет 154,6 млн км². Площадь, которую суша занимает на Земле в целом,

составляет 149,0 млн км². Часть площади Северного полушария, занятая сушей, составляет 39,4%. Часть площади Земли в целом, занятая водой, составляет 70,8%.

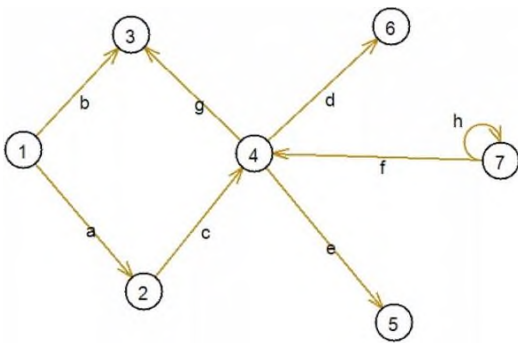
Задание 3.

В школе учатся четыре талантливых подростка: Иванов, Петров, Сидоров, Андреев. Один из них – будущий музыкант, другой преуспел в бальных танцах, третий – солист хора мальчиков, четвертый подает надежды как художник. Иванов и Сидоров присутствовали в зале консерватории, когда там солировал в хоре мальчиков певец. Петров и музыкант вместе позировали художнику. Музыкант ранее дружил с Андреевым, а теперь неразлучен с Ивановым. Иванов незнаком с Сидоровым, т.к. они учатся в разных классах и в разные смены.

Кто чем увлекается? Оформить решение задачи в виде табличной модели.

Задание 4.

Начертите граф



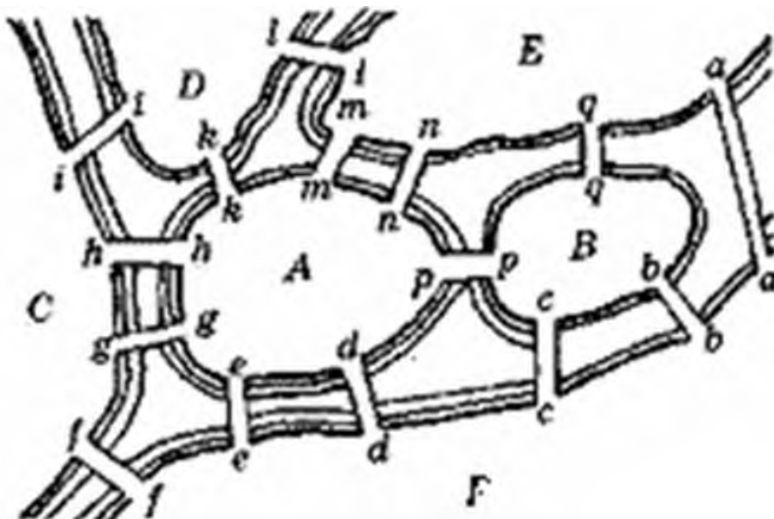
А) Укажите множество вершин, множество ребер.

Б) Укажите вид графа.

В) Составьте матрицу инцидентности и матрицу смежности для данного графа.

Дополнительное задание.



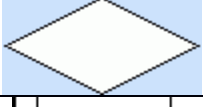







Начертите граф соответствующий картинке



Укажите множество вершин, множество ребер.

Практическая работа №8
«Алгоритмы и структуры данных»

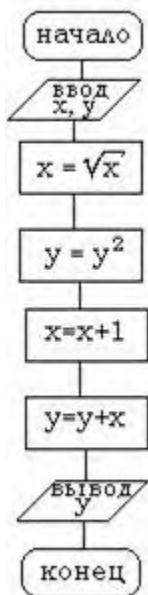
Условные обозначения блоков схем алгоритмов.

Наименование	Обозначение	Функции
Процесс		Выполнение операции или группы операции, в результате которых изменяется значение, форма представления или расположение данных.
Ввод-вывод		Преобразование данных в форму, пригодную для обработки (ввод) или отображения результатов обработки (вывод).
Решение		Выбор направления выполнения алгоритма в зависимости от некоторых переменных условия.
Предопределенный процесс		Использование ранее созданных и отдельно написанных программ (подпрограмм).
Документ		Вывод данных на бумажный носитель.
Магнитный диск		Ввод-вывод данных, носителем которых служит магнитный диск.
Пуск-останов		Начало, конец, прерывание процесса обработки данных.
Соединитель		Указание связи между прерванными линиями, соединяющими блоки.
Межстраничный соединитель		Указание связи между прерванными линиями, соединяющими блоки, расположенные на разных листах.
Комментарий		Связь между элементом схемы и пояснением.

Примеры определения результата выполнения алгоритма по заданной блок-схеме

Пример 1.

Дана блок-схема алгоритма



Определить результат выполнения алгоритма при определённых значениях исходных данных
 Например, при $x=16$ и $y=2$

Ввод: $x=16$ $y=2$

$x = \sqrt{16} = 4$

$y = y^2 = 4$

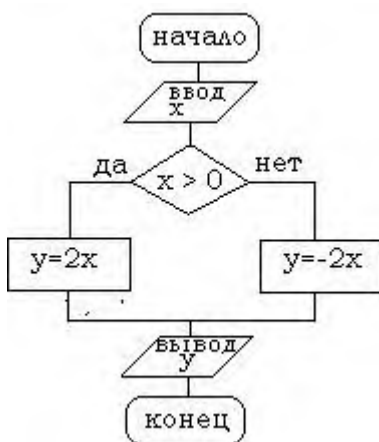
$x = 4 + 1 = 5$

$y = 4 + 5 = 9$

Вывод: $y=9$

Пример 2.

Дана блок-схема алгоритма



Определить результат выполнения алгоритма при определённых значениях исходных данных
 Например, при $x=-6$ или $x=0$ или $x=7$

1) Ввод: $x=-6$

Проверка условия $x > 0$ " Нет " $y = -2 * (-6) = 12$

Вывод: $y=12$

2) Ввод: $x=0$

Проверка условия $x>0$ "Нет" $y=-2*0=0$

Вывод: $y=0$

3) Ввод: $x=7$

Проверка условия $x>0$ "Да" $y=2*7=14$

Вывод: $y=14$

Пример 3.

Дана блок-схема алгоритма



Определить результат выполнения алгоритма при определённых значениях исходных данных

Например, при $n=15$ или $n=0$ или $n=-7$

1) Ввод: $n=15$

Проверка условия $n>0$ "Да" Вывод n -положительное

2) Ввод: $n=0$

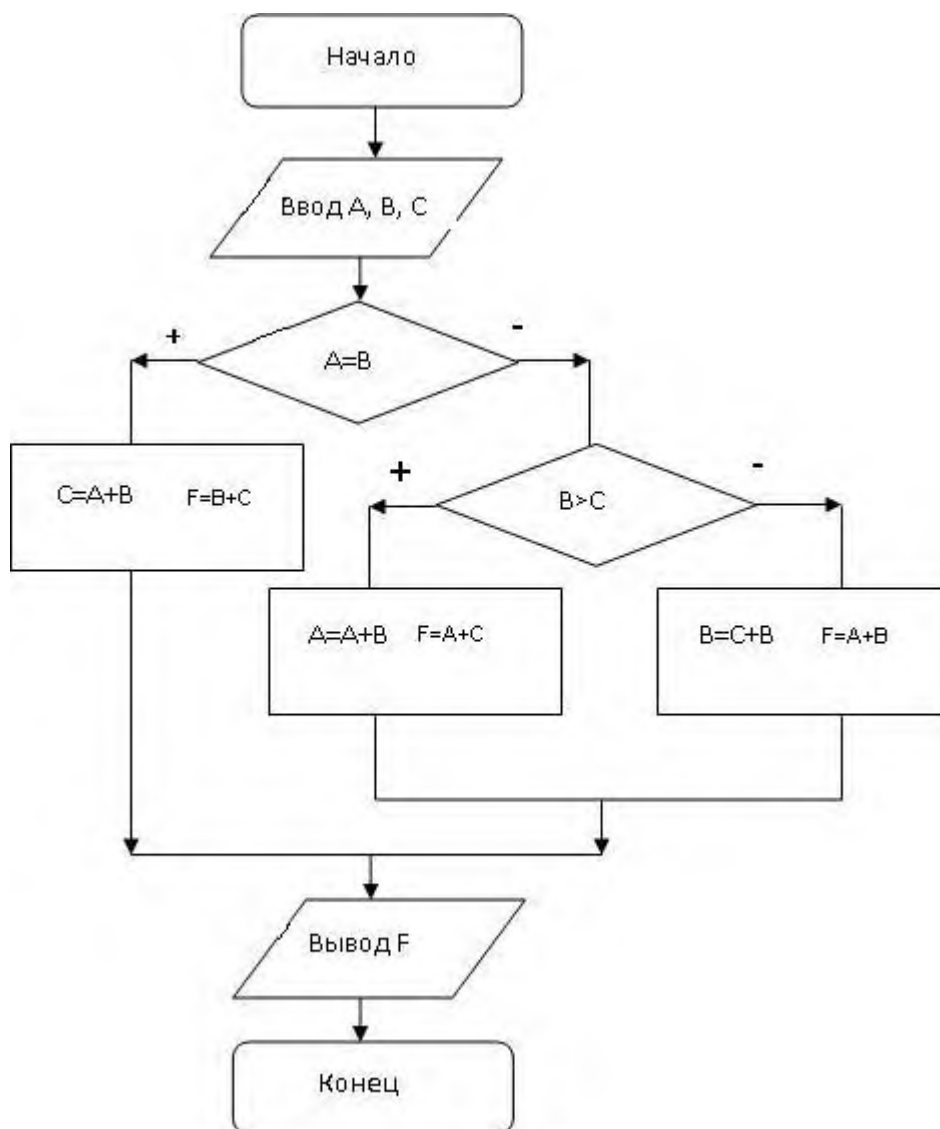
Проверка условия $n>0$ "Нет" Проверка условия $n<0$ "Нет" Вывод $n=0$

3) Ввод: $n=-7$

Проверка условия $n>0$ "Нет" Проверка условия $n<0$ "Да" Вывод n -отрицательное

Пример 4.

Дана блок-схема алгоритма



Определить результат выполнения алгоритма при определённых значениях исходных данных
 Например, при $A=7; B=8; C=9$ или $A=6; B=6; C=-10$ или $A=6; B=10; C=-10$

1) Ввод: $A=7; B=8; C=9$

Проверка условия $A=B$ "Нет" Проверка
 условия $B>C$ "Нет" $B=9+8=17; F=7+17=24$ Вывод $F=24$

2) Ввод: $A=6; B=6; C=-10$

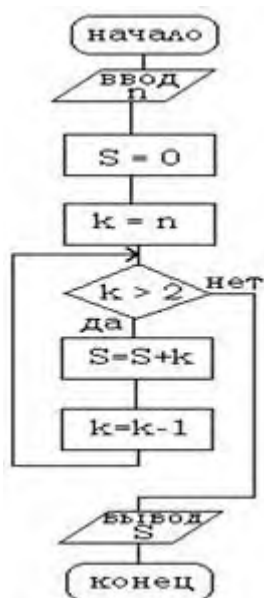
Проверка условия $A=B$ "Да" $C=6+6=12; F=6+12=18$ Вывод $F=18$

3) Ввод: $A=6; B=10; C=-10$

Проверка условия $A=B$ "Нет" Проверка
 условия $B>C$ "Да" $A=6+10=16; F=16+(-10)=6$ Вывод $F=6$

Пример 5.

Дана блок-схема алгоритма



Определить результат выполнения алгоритма при определённых значениях исходных данных
 Например, при $n=4$ или $n=1$

1) Ввод: $n=4$

$S=0$

$k=4$

Проверка условия $k>2$ " Да " $S=0+4=4$; $n=4-1=3$

Проверка условия $k>2$ " Да " $S=4+3=7$; $n=3-1=2$

Проверка условия $k>2$ " Нет " Вывод $S=7$

2) Ввод: $n=1$

$S=0$

$k=1$

Проверка условия $k>2$ " Нет " Вывод $S=0$

Задания для самостоятельной работы.

Задача 1.

Составить блок-схему для вычисления значения периметра треугольника со сторонами А, В и С.

Задача 2.

Составить блок-схему для вычисления значения площади прямоугольника со сторонами А и В.

Задача 3.

Составить блок-схему для вычисления значения площади и периметра квадрата со стороной А.

Задача 4.

Составить блок-схему для нахождения большего из двух чисел.

Задача 5.

Составить блок-схему для нахождения меньшего из двух чисел.

Задача 5.

Составить блок-схему для нахождения количества решений уравнения $ax^2+bx+c=0$.

Задача 6.

Составить блок-схему для вычисления произведения чисел от 1 до 10 с шагом 1.

Задача 7.

Составить блок-схему для вычисления суммы чисел от 1 до 100 с шагом 1.

Задача 8.

Составить блок-схему для вычисления среднего арифметического для чисел от 1 до 10.

Практическая работа №9
«Алгоритмы сортировки и приближенного решения уравнений»

1. Использование графического метода для приближенного решения уравнений в электронных таблицах.

Смысл графического метода в построении графика функции $y = \cos(x) - x$ на некотором отрезке, абсцисса точки пересечения графика с осью ОХ является корнем уравнения $\cos(x) = x$.)

Для построения графика нужно определить отрезок, на котором существует корень. Сделаем это математическим методом. Множеством значений левой части уравнения, функции $y = \cos(x)$, является отрезок $[-1; 1]$. Поэтому уравнение может иметь корень только на этом отрезке.

Итак, найдем приближенный корень уравнения $\cos(x) = x$ на отрезке $[-1; 1]$ с шагом, например, 0,1 в программе Microsoft Excel.

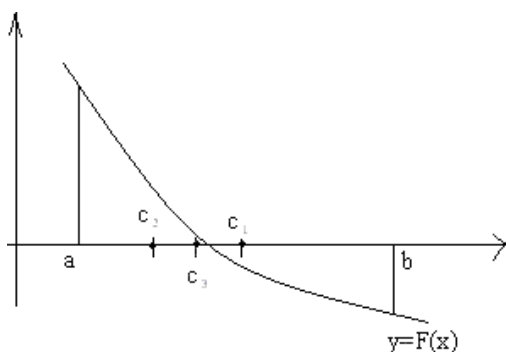


Рисунок 1

2. Изучение метода половинного деления при решении уравнений.

Приближенный корень уравнения $x=0,75$. Однако это приближение не обладает высокой точностью. Для нахождения приближенного корня уравнения с указанной заранее точностью используются математические методы, в частности, метод половинного деления.

Изучение метода половинного деления при решении уравнений.



Идея метода половинного деления состоит в сведении первоначального отрезка $[a; b]$, на котором существует корень уравнения, к отрезку заданной точности h .

Процесс сводится к последовательному делению отрезка пополам точкой $c=(a+b)/2$ и отбрасыванию половины отрезка ($[a; c]$ или $[c; b]$), на которой корня нет. Выбирается тот отрезок, на концах которого функция принимает значения разных знаков, т.е. произведение этих значений отрицательно.

Функция на этом отрезке пересекает ось абсцисс. Концам этого отрезка вновь присваивают обозначения a, b .

Это деление продолжается до тех пор, пока длина отрезка не станет меньше удвоенной точности, т.е. пока не выполнится неравенство $(b-a)/2 < h$. Деление такого отрезка пополам даст значение корня $x=(a+b)/2$ с заданной точностью.

Приближенный корень уравнения $x=0,75$ найден с точностью 0,5.

Теперь найдем корень уравнения $\cos(x)=x$ с точностью 0,001. Решим поставленную задачу с использованием Microsoft Excel.

3. Моделирование листа электронных таблиц для приближенного решения уравнения методом половинного деления.

Исходные значения границ отрезка a и b запишем в ячейки A4 и B4, в ячейке C4 получим середину заданного отрезка, в ячейках D4 и E4 – значения функции $f(x)$ на концах отрезка $[a; c]$, в ячейке F4 будем определять длину отрезка $[a; b]$, необходимую точность укажем в ячейке H4. В ячейку G4 запишем формулу нахождения корня по правилу: если длина текущего отрезка соответствует требуемой точности, то в качестве корня уравнения примем значение середины этого отрезка. Мы уже знаем, что корень в нашем случае не найдется за один шаг, поэтому чтобы при копировании формулы из ячейки G4 адрес ячейки H4 не менялся используем абсолютную адресацию.

В пятой строке запишем значения, полученные после первого шага деления исходного отрезка пополам. В ячейки A5 и B5 нужно вписать формулы определения границ нового отрезка. В ячейки C4, D4, E4, F4, G4 формулы копируются из ячеек C5, D5, E5, F5, G5 соответственно.

Таким образом, в режиме формул лист электронной таблицы примет следующий вид:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Решение уравнения $\cos(x)=x$ методом деления отрезка пополам							
2								
3	a	b	c	f(a)	f(c)	Длина	Значение корня	Точность
4	-1	1	$=(A4+B4)/2$	$=\cos(A4)-A4$	$=\cos(C4)-C4$	$=B4-A4$	$=\text{Если}(F4/2 < H4; C4; "")$	0,001
5	$=\text{Если}(D4 * E4 < 0; A4; C4)$	$=\text{Если}(D4 * E4 < 0; C4; B4)$	$=(A4+B4)/2$	$=\cos(A4)-A4$	$=\cos(C4)-C4$	$=B4-A4$	$=\text{Если}(F4/2 < H4; C4; "")$	
6								

Рисунок 2

Далее нужно будет копировать формулы в очередную строку до тех пор, пока в столбце G не появится искомое значение корня

4. Анализ полученных результатов.

Сравните результаты решения уравнения $\cos(x)=x$, полученные с использованием разных способов.

5. Самостоятельная работа.

Найти значение корня уравнения:

- Вариант№1. $x^5 - 4x^2 + x - 2 = 0$, с точностью $d=0.001$
- Вариант№2. $x^3 - 3x + 3 = 0$, с точностью $d=0.0005$
- Вариант№3. $\cos(x) = x$, с точностью $d=0.005$
- Вариант№4. $\cos(2x)+x-5=0$, с точностью $d=0.00001$
- Вариант№5. $x^5 - 4x^2 + x - 2 = 0$, с точностью $d=0.00001$

Лабораторная работа №1 «Интегрированная среда разработки программы на языке Pascal»

Пример 1. Определить площадь трапеции по введенным значениям оснований (a и b) и высоты (h).

Запись решения задачи на Паскале

Запись алгоритма в виде блок-схемы (рис. 1):

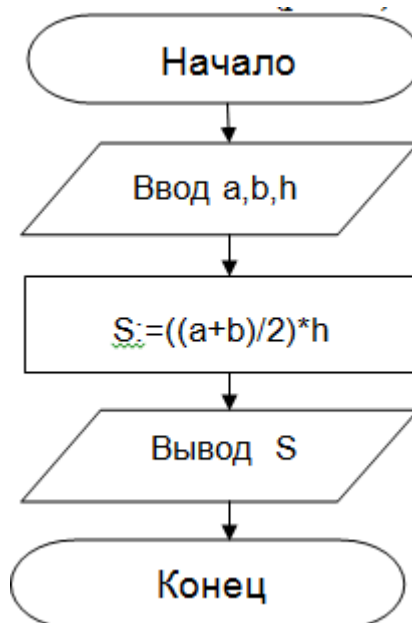


Рисунок 1. Блок-схема линейного алгоритма

Пример 2. Определить среднее арифметическое двух чисел a и b, если a положительное и частное (a/b) в противном случае.

Запись решения задачи на Pascal

Запись алгоритма в виде блок-схемы:

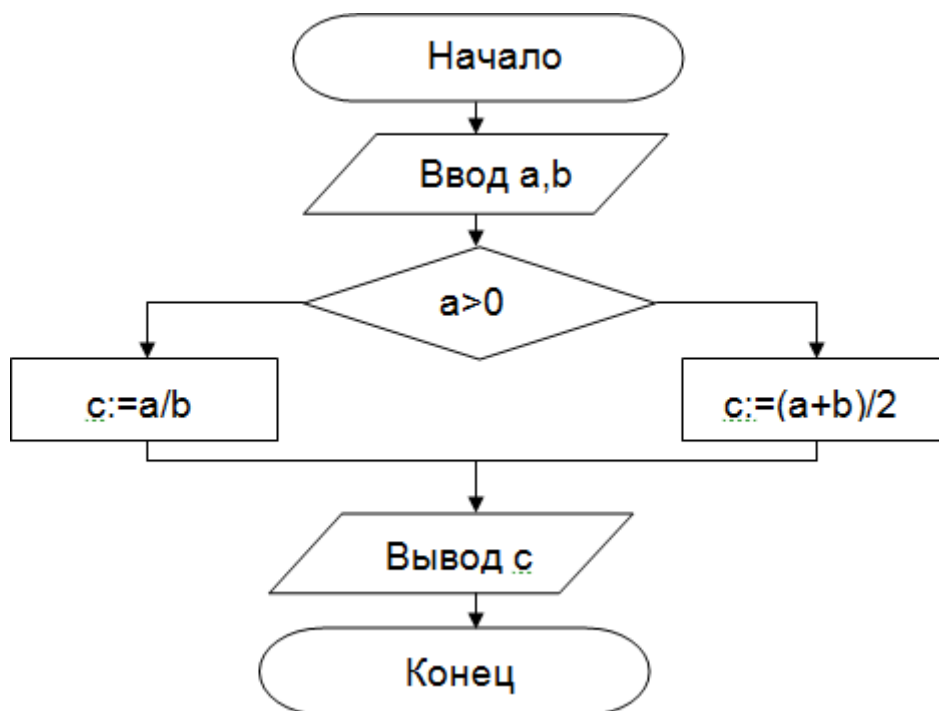


Рисунок 2. Блок-схема алгоритма с ветвлением

Задания для самостоятельной работы:

Задача 1.

Составить программу для вычисления значения периметра треугольника со сторонами А, В и С.

Задача 2.

Составить программу для вычисления значения площади прямоугольника со сторонами А и В.

Задача3.

Составить программу для вычисления значения площади и периметра квадрата со стороной А.

Задача 4.

Составить программу для нахождения большего из двух чисел.

Задача 5.

Составить программу для нахождения меньшего из двух чисел.

Задача 6.

Составить программу для нахождения количества решений уравнения $ax^2+bx+c=0$.

Лабораторная работа №2 «Разработка программ, использующих подпрограммы»

Цель: научиться составлять программы, использующие подпрограммы.

Ход урока.

I. Актуализация опорных знаний.

Повторить структуру Паскаль программы:

PROGRAM имя;

раздел описаний

BEGIN

раздел операторов

END.

Раздел описаний:

USES - подключение библиотеки

LABEL - подраздел меток

CONST - подраздел констант

TYPE - подраздел типов

VAR - подраздел переменных

PROCEDURE, FUNCTION - подраздел процедур и функций.

II. Новая тема.

1. Что такое подпрограмма?

Процедуры и функции аналогичны программам в миниатюре и имеют общее название - подпрограммы.

Подпрограмма - это часть программы, описывающая некоторый алгоритм, который можно многократно использовать, обращаясь к нему из различных точек программы.

2. Зачем нужны подпрограммы?

Применение подпрограмм дает возможность уменьшать число повторений одной и той же последовательности операторов, а также конструировать программу как набор отдельных подпрограмм. Это позволяет получить более логичный процесс программирования.

3. Где располагаются подпрограммы в программе?

В программе описание процедур и функций должно располагаться между разделами переменных и операторов.

4. Как работает компьютер по программе, имеющую подпрограммы?

Выполнение программы, имеющую подпрограмму, начинается с выполнения основной программы. Как только в программе идет обращение к подпрограмме, данные из основной программы (входные данные) передаются в подпрограмму, которая начинает выполняться. Затем результаты подпрограммы (выходные данные) передаются в основную программу в то место, откуда был сделан вызов подпрограммы, и продолжает выполняться основная программ.

5. Как оформляется подпрограмма?

Подпрограмма оформляется подобно основной программе, т.е. состоит из заголовка, раздела описаний, раздела операторов.

6. Различие глобальных и локальных переменных?

Все имена, представленные в разделе описаний основной программы, называются глобальными. Они действуют как в разделе операторов основной программы, так и в любой подпрограмме. Имена, представленные в разделе описаний подпрограммы, называют локальными. Они действуют только в рамках подпрограммы и недоступны операторам основной программы.

7. Два вида подпрограмм в Паскале?

В языке Паскаль имеется два вида подпрограмм: процедура (PROCEDURE), функция (FUNCTION)

8. Оформление процедур.

PROCEDURE имя (формальные параметры);

раздел описаний

BEGIN

раздел операторов

END;

Вызывается процедура по имени:

имя (фактические параметры);

9. Фактические и формальные параметры.

С помощью фактических и формальных параметров данные передаются из программы в процедуру и из процедуры в программу. В качестве формальных параметров могут быть только переменные с указанием типа, а в качестве фактических параметров могут быть константы, переменные, выражения без указания их типа.

10. Примеры программ с процедурами.

Пример 1. Вычислить:

$$d^q + z^a$$

$y = \frac{m^b}{X^N}$ Решение.

$$X^N = X * X * X * \dots * X$$

```
program pr1;
var d,q,z,a,m,b:integer;
y,y1,y2,y3: real;
procedure step(x,n:integer; var w:real);
var i:integer;
begin
w:=1;
for i:=1 to n do
w:=w*x;
end;
begin
read (d,q,z,a,m,b);
step (d,q,y1);
step (z,a,y2);
step (m,b,y3);
y:=(y1+y2)/y3;
writeln ('y=',y);
end.
```

Пример 2. Среди трехзначных чисел найти такие, в которых сумма факториалов цифр равна лась бы самому числу.

```
program pr2;
var a,b,c,i,s1,s2,s3:integer;
procedure fak(x:integer; var s:integer);
var i:integer;
begin
s:=1;
for i:=1 to x do
s:=s*i;
end;
begin
for i:=100 to 999 do
begin
a:=i div 100;
b:=(i-a*100) div 10;
c:=i - a*100 - b*10;
fak (a,s1);
fak (b,s2);
fak (c,s3);
if s1+s2+s3=i then writeln (i);
end;
end;
```

end;
end.

11. Оформление функций.

Функция - это подпрограмма, результат выполнения которой есть единственное скалярное значение, присваиваемое имени этой функции.

FUNCTION ИМЯ(список формальных параметров: тип): тип;

раздел описаний

BEGIN

раздел операторов;

END;

Вызывается функция по ее имени с указанием фактических параметров. При этом вызов функции можно делать непосредственно внутри выражения, подобно тому, как используются стандартные встроенные функции, например SIN(X).

12. Пример программы с функциями.

Пример 3. Даны действительные числа S и T. Получить: $F(T, -2*S, 1.17) + F(2.2, T, S-T)$, где

$$f(a, b, c) = \frac{2*a - b - \sin(c)}{5 + |c|}$$

```
program pr 3; var y, t, s: real; function form(a, b, c: real): real; begin
form:=(2*a-sin(c))/(5+|(c)|); end;
begin
read (t,s);
y:=form(t,-2*s,1.17)+form(2.2,t,s-t);
writeln (y:8:2);
end.
```

13. Различие процедур и функций.

Функции являются частным случаем процедур и принципиально отличаются от них тем, что:

1. результат выполнения функции - одно значение, а процедуры - одно или несколько;
2. результат выполнения функции передается в основную программу как значение имени этой функции, а результаты выполнения процедуры - как значения ее параметров.

III. Задания для самостоятельной работы.

Составить блок-схему алгоритма решения задачи и программу на языке Pascal согласно своего варианту.

Создайте программу для вычисления значения у.

Вариант 1

Вычислите $y = \sqrt{|\sin x|}$, где $x = \frac{\cos a}{b^2 + 1}$; a=2,3; b=-4.
Ответ: 0,197946.

Вариант 2

Вычислите $y = \frac{x^3}{\sin x}$, где $x = \sqrt[3]{ab}$; a=2,8; b=0,75.
Ответ: 3,020696.

Вариант 3

Вычислите $y = \frac{\sqrt{x^2 + \sin^2 x}}{x^4 + 2}$, где $x = \sqrt{a^2 + 1} * \cos^2 b$; a=-7,25; b=2,05.
Ответ: 0,235307.

Вариант 4

Вычислите $y = \frac{\sin x}{x^2 + 1}$, где $x = \sqrt{|a-1|}$; a=2,8.

Ответ: -0,104535.

Вариант 5

Вычислите $y = \frac{\operatorname{tg} x}{\sqrt{x^2 + 2}}$, где $x = b \sin^2 a$; $a = 2,8$; $b = 0,25$.

Ответ: 0,1777797.

Вариант 6

Вычислите $z = \sqrt{\operatorname{tg}^2 x + 4}$, где $x = \sqrt{a^2 + 2b^2}$; $a = 4,2$; $b = -1,3$.

Ответ: 8,044995.

Вариант 7

Вычислите $u = \frac{\cos^2 a}{a^2 + 3}$, где $a = \operatorname{tg} \sqrt{|kn|}$; $k = 7,4$; $n = -2,5$.

Ответ: 0,2786267.

Вариант 8

Вычислите $y = \sqrt{|\sin x - \cos x| + \operatorname{tg}^2(x - 5)}$, где $x = \frac{\cos(a + b)}{b^2 + 5a}$; $a = 2,5$; $b = -4,01$.

Ответ: 12,60745.

Вариант 9

Вычислите $z = \frac{\operatorname{tg}^2 x}{\sqrt{2 - \sin 3x}}$, где $x = \cos 2ab$; $a = -4,8$; $b = 2,3$.

Ответ: 1,624717.

Вариант 10

Вычислите $u = \frac{b^2 + 4}{3 - \sin^2 4b}$, где $b = 2 \operatorname{tg} 2a$; $a = 3,7$.

Ответ: 8,004149.

Лабораторная работа №3
«Построение циклических алгоритмов с помощью компьютера»

Задание 1. Составить алгоритм нахождения суммы целых чисел в диапазоне от 1 до 10.

Запись решения задачи на Pascal

Запись алгоритма в виде блок-схемы (рис. 1):

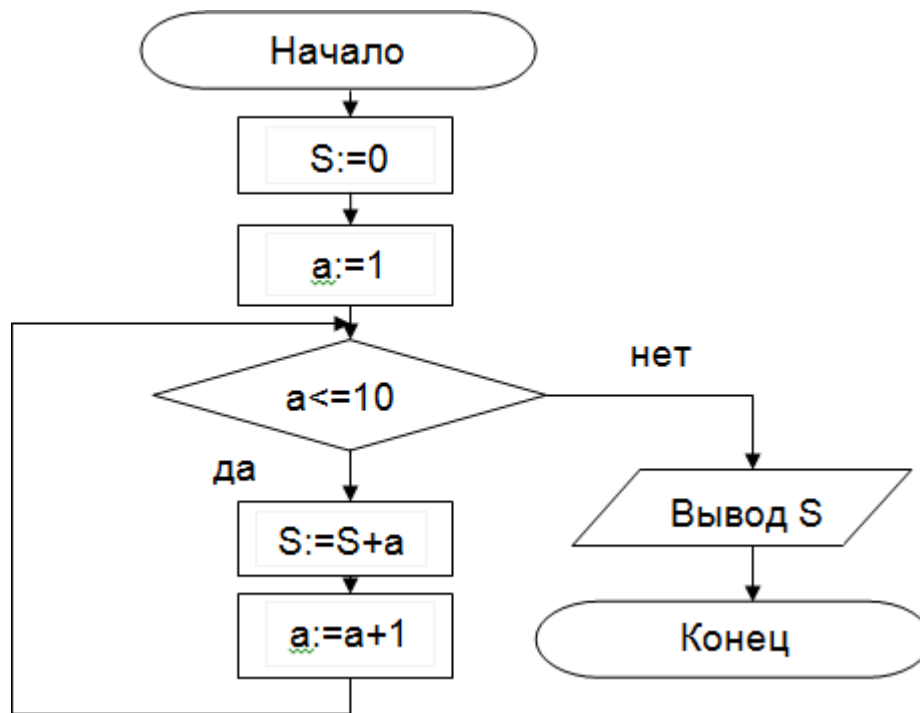


Рисунок 1. Циклический алгоритм с предусловием

В алгоритме с постусловием сначала выполняется тело цикла, а затем проверяется условие окончания цикла.

Задание 2. Решение задачи нахождения суммы первых десяти целых чисел в данном случае будет выглядеть следующим образом.

Запись алгоритма в виде блок-схемы (рис. 2):

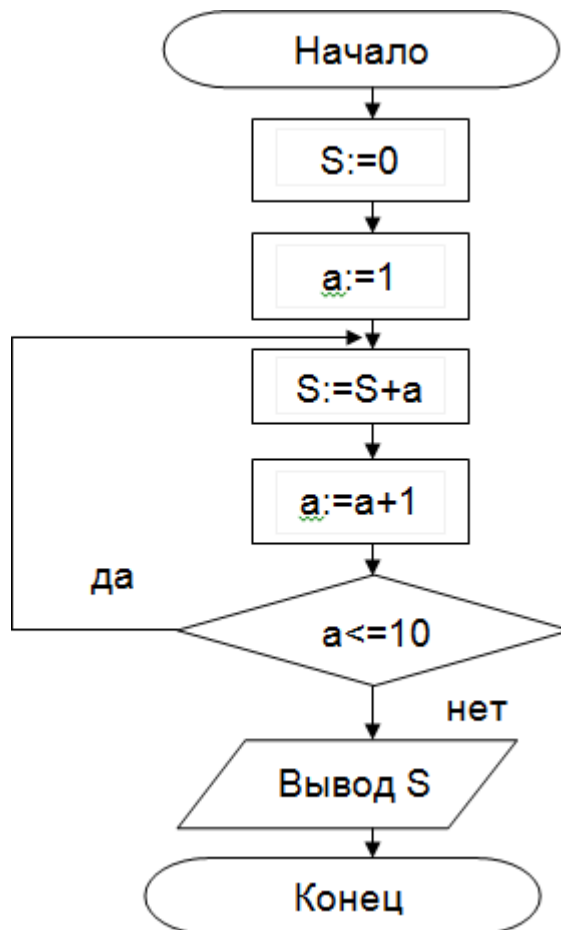


Рисунок 2. Циклический алгоритм с постусловием

Практическая часть

В рамках выполнения работы необходимо составить алгоритм решения задачи в виде блок-схемы (выполнить в программе MSWord) и с помощью языка Pascal согласно своего варианта.

Вариант1.

Составить программу для вычисления произведения чисел от 1 до 10 с шагом 1.

Вариант2.

Составить программу для вычисления суммы чисел от 1 до 100 с шагом 1.

Вариант3.

Составить программу для вычисления среднего арифметического для чисел от 1 до 100.

Содержание отчета

1. Цель работы и задание.
2. Условие задачи.
3. Алгоритм, написанный с помощью псевдокода и блок-схемы.

Вопросы для защиты работы

1. Что такое алгоритм?
2. Свойства алгоритма.

3. Способы записи алгоритма.
4. Основные элементы блок-схемы.
5. Виды алгоритмов.
6. Отличительные особенности алгоритмов с предусловием и постусловием.

Практическая работа №10 «Элементы теории алгоритмов»

Задания для самостоятельной работы:

1. Составить блок- схему алгоритма и написать программу на языке программирования Pascal, выполняющую деление двух чисел и выводящую либо результат деления, либо сообщение о том, что на ноль делить нельзя.
2. Составить блок- схему алгоритма и написать программу на языке программирования Pascal, рассчитывающую стоимость аренды гостиничного номера на некоторый срок. Входные данные – это стоимость аренды за сутки, количество дней аренды. При условии, что в случае, если аренда осуществляется на срок не менее 7 суток, предоставляется скидка 10%.
3. Составить блок- схему алгоритма и написать программу на языке программирования Pascal, определяющую принадлежит ли заданная точка отрезку [a;b].
4. Составить блок- схему алгоритма и написать программу на языке программирования Pascal, рассчитывающую по заданным оценкам студента(оценок может быть сколько угодно, условие окончания ввода оценок – ввод 0) среднее арифметическое и выводящую сообщение о том, получен ли зачет студентом (зачет проставляется в случае получения студентом средней оценки – больше либо равно 3).
5. Составить блок- схему алгоритма и написать программу на языке программирования Pascal, определяющую принадлежит ли заданная точка отрезку [a;b].
6. Написать программу, выводящую при нажатии на
 - 1 – понедельник;
 - 2 – вторник;
 - 3 – среда;
 - 4 – пятница;
 - 5 – суббота;
 - 6 – воскресенье.
7. Составить программу, выводящую на экран название многоугольника, при указании количества вершин. Количество вершин меньше 7.

Практическая работа №11 «Математическое моделирование»

Массив – однородная совокупность элементов

Самой распространенной структурой, реализованной практически во всех языках программирования, является массив.

Массивы состоят из ограниченного числа компонент, причем все компоненты массива имеют один и тот же тип, называемый базовым. Структура массива всегда однородна. Массив может состоять из элементов типа integer , real или char , либо других однотипных

элементов. Из этого, правда, не следует делать вывод, что компоненты массива могут иметь только скалярный тип.

Другая особенность массива состоит в том, что к любой его компоненте можно обращаться произвольным образом. Что это значит? Программа может сразу получить нужный ей элемент по его порядковому номеру (индексу).

Индекс массива

Номер элемента массива называется индексом. Индекс – это значение порядкового типа, определенного, как тип индекса данного массива. Очень часто это целочисленный тип (integer, word или byte), но может быть и логический и символьный.

Описание массива в Паскале. В языке Паскаль тип массива задается с использованием специального слова `array` (англ. – массив), и его объявление в программе выглядит следующим образом:

```
Type <имя _ типа>= array [ I ] of T;
```

где I – тип индекса массива, T – тип его элементов.

Можно описывать сразу переменные типа массив, т.е. в разделе описания переменных:

```
Var a,b: array [ I ] of T;
```

Обычно тип индекса характеризуется некоторым диапазоном значений любого порядкового типа : I 1 .. I n . Например, индексы могут изменяться в диапазоне 1..20 или ' a '.. n '.

Вот, например, объявление двух типов: `vector` в виде массива Паскаля из 10 целых чисел и `stroka` в виде массива из 256 символов:

```
Type
```

```
Vector=array [1..10] of integer;
```

```
Stroka=array [0..255] of char;
```

С помощью индекса массива можно обращаться к отдельным элементам любого массива, как к обычной переменной: можно получать значение этого элемента, отдельно присваивать ему значение, использовать его в выражениях.

Опишем переменные типа `vector` и `stroka` :

```
Var a: vector;
```

```
c: stroka;
```

далее в программе мы можем обращаться к отдельным элементам массива `a` или `c` . Например, `a [5]:=23; c [1]:=' w ';` `a [7]:= a [5]*2; writeln (c [1], c [3]).`

Вычисление индекса массива Паскаля

Индекс массива в Паскале не обязательно задавать в явном виде. В качестве индекса массива можно использовать переменную или выражение, соответствующее индексному типу. Иначе говоря, индексы можно вычислять.

Этот механизм – весьма мощное средство программирования. Но он порождает распространенную ошибку: результат вычислений может оказаться за пределами интервала допустимых значений индекса, то есть будет произведена попытка обратиться к элементу, которого не существует. Эта типичная ошибка называется «выход за пределы массива».

Пример программы с ошибкой массива Паскаля

```
Program primer _ error ;
```

```
Type
```

```
vector=array [1..80] of word;
```

```
var
```

```
  n: integer;
```

```
  a: vector;
```

```
begin
```

```
  n:=45;
```

```
  a[n*2]:=25;
```

```
end .
```

Хотя данная программа полностью соответствует синтаксису языка, и транслятор «пропустит» ее, на стадии выполнения произойдет ошибка выхода за пределы массива Паскаля. При `n =45` выражение `n *2=90`, компьютер сделает попытку обратиться к элементу массива `a [90]`, но такого элемента нет, поскольку описан массив размерностью 80.

Будем считать, что хорошая программа должна выдавать предупреждающее сообщение в случае попытки обращения к несуществующим элементам массива. Не лишним будет проверять возможный выход как за правую, так и за левую границы массива, ведь не исключено, что в результате вычисления значения выражения получится число, находящееся левее границы массива Паскаля.

Из всего этого следует сделать вывод: программисту надо быть очень аккуратным при работе с индексами массива.

Основные действия с массивами Паскаля

Как известно, определение типа данных означает ограничение области допустимых значений, внутреннее представление в ЭВМ, а также набор допустимых операций над данными этого типа. Мы определили тип данных как массив Паскаля. Какие же операции определены над этим типом данных? Единственное действие, которое можно выполнять над массивами целиком, причем только при условии, что массивы однотипны, – это присваивание. Если в программе описаны две переменные одного типа, например,

```
Var  
a , b : array [1..10] of real ;
```

то можно переменной *a* присвоить значение переменной *b* ($a := b$). При этом каждому элементу массива *a* будет присвоено соответствующее значение из массива *b*. Все остальные действия над массивами Паскаля производятся поэлементно (это важно!).

Ввод массива Паскаля

Для того чтобы ввести значения элементов массива, необходимо последовательно изменять значение индекса, начиная с первого до последнего, и вводить соответствующий элемент. Для реализации этих действий удобно использовать цикл с заданным числом повторений, т.е. простой арифметический цикл, где параметром цикла будет выступать переменная – индекс массива Паскаля. Значения элементов могут быть введены с клавиатуры или определены с помощью оператора присваивания.

Пример фрагмента программы ввода массива Паскаля

```
Var  
A : array [1..10] of integer ;  
I : byte ; { переменная I вводится как индекс массива }  
Begin  
For i:=1 to 10 do
```

```
    Readln (a[i]); { ввод i- го элемента производится с клавиатуры }
```

Рассмотрим теперь случай, когда массив Паскаля заполняется автоматически случайными числами, для этого будем использовать функцию `random (N)`.

Пример фрагмента программы заполнения массива Паскаля случайными числами

```
Var  
A: array [1..10] of integer;  
I : byte ; { переменная I вводится как индекс массива }  
Begin  
For i :=1 to 10 do
```

```
    A [ i ]:= random (10); { i -му элементу массива присваивается «случайное» целое  
число в диапазоне от 0 до 10 }
```

Вывод массива Паскаля

Вывод массива в Паскале осуществляется также поэлементно, в цикле, где параметром выступает индекс массива, принимая последовательно все значения от первого до последнего.

Пример фрагмента программы вывода массива Паскаля

```
Var  
A: array [1..10] of integer;  
I : byte ; { переменная I вводится как индекс массива }  
Begin  
For i :=1 to 10 do
```

```
    Write ( a [ i ], ' '); { вывод массива осуществляется в строку, после каждого элемента  
печатается пробел }
```

Вывод можно осуществить и в столбик с указанием соответствующего индекса. Но в таком случае нужно учитывать, что при большой размерности массива все элементы могут не поместиться на экране и будет происходить скроллинг, т.е. при заполнении всех строк экрана будет печататься очередной элемент, а верхний смещаться за пределы экрана.

Пример программы вывода массива Паскаля в столбик

Var

A: array [1..10] of integer;

I: byte; { переменная I вводится как индекс массива }

Begin

For i:=1 to 10 do

 Writeln ('a[', i, ']=' , a[i]); { вывод элементов массива в столбик }

На экране мы увидим, к примеру, следующие значения:

a [1]=2

a [2]=4

a [3]=1 и т.д.

Пример решения задачи с использованием массивов Паскаля

Задача: даны два n -мерных вектора. Найти сумму этих векторов.

Решение задачи:

Входными данными в этой задаче будут являться два одномерных массива. Размер этих массивов может быть произвольным, но определенным. Т.е. мы можем описать заведомо большой массив, а в программе определить, сколько элементов реально будет использоваться. Элементы этих массивов могут быть целочисленными. Тогда описание будет выглядеть следующим образом:

var a , b : array [1..100] of integer ;

Выходными данными будут элементы результирующего массива, назовем его c . Тип результирующего массива также должен быть целочисленным.

Кроме трех массивов нам потребуется переменная – параметр цикла и индекс массива, назовем ее i , а также переменная n для определения количества элементов в каждом массиве.

Ход решения задачи:

определим количество элементов (размерность) массивов, введем значение n ;

введем массив a ;

введем массив b ;

в цикле, перебирая значения индекса i от 1 до n , вычислим последовательно значения элементов массива c по формуле:

c [i]= a [i]+ b [i];

выведем на экран полученный массив.

Текст программы :

Пример программы суммирования векторов

Program summa;

Var

a, b, c: array [1..100] of integer;

I, n: byte;

Begin

 Write ('введите размерность массивов:');

 Readln(n);

 For i:=1 to n do

 Readln (a[i]); { ввод массива a }

 For i:=1 to n do

 Readln (b[i]); { ввод массива b }

 For i:=1 to n do

 C[i]:=a[i]+b[i]; { вычисление суммы массивов }

 For i:=1 to n do

 write (c[i], ' '); { вывод массива c }

end.

Задания для самостоятельной работы

1. Вывести на экран массив чисел: 2 4 6 8 10 12 ...

```
Program ...;
Const n=...;
Var a:array[1..n] of integer;
i:integer;
Begin writeln('Введитеэлементымассива');
for i:=1 to n do a[i]:=a[i]*2;
writeln('Вывод массива');
for i:=1 to n do write(a[i]:5);
writeln;
End.
```

2. Вывести на экран массив чисел: а) 3 6 9 12 15 ...

б) 2 5 8 11 14

в) 1 4 9 16 25 ...

3. Одномерный массив A(N) загрузить с клавиатуры. Найти:

а) сумму всех элементов массива;

б) среднее арифметическое элементов массива;

в) сумму положительных элементов массива;

г) сумму отрицательных элементов массива.

а) Program

```
Const n=...;
Var a:array[1..n] of integer;
i, S:integer;
Beginwriteln('Введитеэлементымассива');
for i:=1 to n do read(a[i]);
writeln('Вывод массива');
for i:=1 to n do
write(a[i]:5);
writeln;
S:=0;
for i:=1 to n do
S:=S+a[i];
writeln('S=';S);
for i:=1 to n do
if a[i]>0 then s:=S+a[i];
End.
```

4. Одномерный массив загрузить с клавиатуры. Подсчитать количество:

а) положительных элементов;

б) отрицательных элементов;

в) элементов больших (меньших) числа t (число t вводится с клавиатуры).

5. Одномерный массив загрузить с клавиатуры. Найти:

а) наименьший элемент массива;

б) наибольший элемент массива;

в) сумму наименьшего и наибольшего элементов;

г) среднее арифметическое наибольшего и наименьшего элементов массива.

а) ...

```
min:=a[1];
for i:=2 to n do
if a[i]
writeln('min=', min);
```

6. В одномерном массиве найти произведение тех элементов, которые находятся в интервале от 2 до 4.

```
p:=1;
for i:=1 to n do
if (a[i]>=...) and (a[i]<=...) then p:=...;
writeln(...);
```

7. Дан массив $B(N)$. Требуется умножить элементы этого массива на 2, если $B(I)>0$, или на -2, если $B(I)\leq 0$. Вывести новый массив на экран.

```
for i:=1 to n do
if b[I]>... then b[I]:=... else b[I]:=-...;
```

8. В одномерном массиве найти первый отрицательный элемент.

9. В одномерном массиве найти первый положительный элемент.

```
Program ...;
Const n=...;
Var a:array[1..n] of integer;
i, nom, otr:integer;
Label 1;
Begin writeln('Введите элементы массива');
for i:=1 to n do read(a[i]);
writeln('Вывод массива');
for i:=1 to n do write(a[i]:5);
writeln;
for i:=1 to n do
if a[i]<0 then goto 1;
1: otr:=a[i];
nom:=i;
writeln('Первый отрицательный элемент [', nom, ']=', otr)
End.
```

10. В одномерном массиве найти наибольший отрицательный элемент.

11. В одномерном массиве найти наименьший положительный элемент.

10. ...

```
for i:=1 to n do if a[i]<0 then goto 1;
1: max:=a[i]; nom:=I;
for i:=nom+1 to n do
if (a[i]<0) and (a[i]>max) then begin max:=a[i];
nom:=i
end;
writeln ('Наибольший отрицательный элемент a[', nom, ']=', max);
```

12. В одномерном массиве $a[n]$ найти первый положительный элемент (rol).

Подсчитать количество элементов:

а) равных элементу rol ;

б) больших (меньших), чем элемент rol .

13. В одномерном массиве $a[n]$ найти наименьший положительный элемент ($minp$). Сформировать и вывести на экран новый массив $b[n]$, полученный умножением элементов массива $a[n]$ на число $minp$.


14. Массив $t[n]$ – таблица температур первых 10 дней февраля ($-15^\circ \leq t \leq 5^\circ$). Сколько процентов составляют дни, в которые температура равнялась наибольшей отрицательной температуре?

15. Массив $t[n]$ – таблица температур первых 10 дней февраля ($-15^\circ \leq t \leq 5^\circ$). Сколько процентов составляют дни, в которые температура равнялась минимальной температуре?

Практическая работа №12 «Ввод и форматирование текста в MS Word»

Цель работы: вводить и форматировать текст в MS Word.

Порядок выполнения.

1. Перейдите в режим работы с документом Разметка страницы (команда Вид → Режимы просмотра документа → Разметка страницы).
2. Установите отображение текста по ширине страницы (команда Вид → Масштаб → По ширине страницы).
3. Установите отображение скрытых символов форматирования (команда Главная → Абзац →  Отобразить все знаки).
4. Напечатайте следующий текст:

КАРТОФЕЛЬ ПО-ФРАНЦУЗКИ

**картофель 8 шт.
лук репчатый 2 головки
молоко 1 стакан
сыр твердый тертый 2 ст. ложки
соль и перец по вкусу**

Из рецептов европейской кухни

Картофель очистить и нарезать кружочками толщиной 0,5 см. репчатый лук нарезать кубиками.

В форму для запекания выложить картофель и лук слоями (верхний слой – картофель), посыпая каждый слой солью и перцем по вкусу. Залить молоком и посыпать сыром. Запекать 40 минут при температуре 180°C .

5. Для различных фрагментов текста предусмотрите следующие параметры форматирования:

- название блюда: размер шрифта 17 пт, начертание полужирное, буквы прописные, интервал между символами разреженный на 3 пт, выравнивание абзаца по центру, междустрочный интервал одинарный, интервал после абзаца 15 пт;
- список ингредиентов: размер шрифта 13 пт, начертание полужирное, выравнивание абзацев по левому краю с отступом слева, междустрочный интервал одинарный;
- текст рецепта: размер шрифта 13 пт, выравнивание абзацев по ширине, отступ первой строки 1 см, междустрочный интервал полуторный, интервал перед списком ингредиентов 12 пт;
- последняя строка: размер шрифта 13 пт, начертание курсивное, выравнивание абзаца по правому краю, интервал перед текстом рецепта 12 пт.

6. Выведите созданный Вами документ на экран в режиме предварительного просмотра (команда Файл→Печать).
7. Вернитесь в режим работы с документом.
8. Сохраните созданный Вами документ в своей папке на рабочем диске под именем Фамилия_Работа_1.docx.
9. Вставьте разрыв страницы после последнего абзаца текста.
10. На второй странице напечатайте текст:

ООО «Бизнес-Сервис»
680000, Хабаровск,
Комсомольская ул., 22а
тел. 333 – 3333
факс 222 – 222

Уважаемый Степан Степанович!

Акционерное общество «Бизнес-Сервис» приглашает Вас 1 марта 2014 г. в 20 часов на традиционное весеннее заседание Клуба хабаровских джентльменов

Президент клуба Х. Х. Хохолков

11. Предусмотрите следующие параметры форматирования:
 - реквизиты бланка: шрифт Cambria, размер шрифта 14 пт, выравнивание абзацев по центру с отступом справа, междустрочный интервал одинарный;
 - обращение: шрифт Cambria, размер шрифта 14 пт, начертание полужирное, выравнивание абзаца по центру, между реквизитами и обращением интервал 24 пт, между обращением и основным текстом интервал 12 пт;
 - основной текст: шрифт Cambria, размер шрифта 14 пт, отступ первой строки 1 см, выравнивание абзаца по ширине, междустрочный интервал полуторный;
 - подпись: шрифт Cambria, размер шрифта 14 пт, начертание курсивное, выравнивание абзаца по ширине, интервал между основным текстом и подписью 18 пт, выравнивание Ф.И.О. по левому краю позиции табуляции.
12. Сохраните документ. Покажите результат Вашей работы преподавателю.
13. Вставьте разрыв страницы после последнего абзаца текста.
14. На третьей странице напечатайте следующий текст (параметры шрифта и абзацев могут быть произвольными):

Буфер обмена

Буфер обмена используется для копирования или перемещения данных как внутри одного приложения, так и между разными приложениями.

Буфером обмена (Clipboard) называется область памяти, в которой хранится вырезанный или скопированный элемент (текст, рисунок, таблица и др.). Во всех приложениях пакета MS Office действует многоместный буфер обмена, в котором помещается до 24 элементов.

Использование буфера обмена подразумевает выполнение следующих операций:

- вырезать;
- копировать;
- вставить.

При выполнении операции вырезать выбранный объект помещается в буфер обмена и при этом удаляется из источника. Вырезать выделенный объект можно с помощью команды Главная→Буферобмена→Вырезать.

При копировании выбранный объект помещается в буфер обмена и при этом остается в источнике. Скопировать выделенный объект можно с помощью команды

Главная → Буфер обмена → Копировать.

Ранее вырезанный или скопированный объект в буфер обмена можно вставить в указанное место с помощью команды Главная→Буферобмена→Вставить.

Содержимое буфера обмена пакета MS Office очищается при закрытии про-грамм пакета.

15. Для заголовка текста установите размер шрифта 17 пт, начертание полужирное, интервал между символами разреженный на 2,5 пт, выравнивание абзаца по центру.

16. Между заголовком и первым абзацем текста установите интервал 12 пт.

17. Для основного текста установите размер шрифта 13 пт, выравнивание абзацев по ширине, отступ первой строки каждого абзаца 1 см, междустрочный интервал полуторный, интервал между абзацами 0 пт.

18. Для маркированного списка установите размер шрифта 12 пт, начертание полужирный курсив.

19. Поменяйте маркер списка «●» на тире «-». Если в библиотеке маркеров не оказалось знака «-», то определите новый маркер с помощью команды Определить новый маркер → Символ.

20. Переместите маркированный список на расстояние 3 см от левого поля страницы.

21. Поменяйте местами первый и второй абзацы.

22. Поменяйте местами последний и предпоследний абзацы.

23. Объедините первый и второй абзацы в один.

24. Замените во всем тексте словосочетание «пакета MS» на «Microsoft» спомощью команды Главная→Редактирование→Заменить.

25. Сохраните документ. Выведите созданный Вами документ на экран в режиме предварительного просмотра и покажите результат Вашей работы преподавателю.

Практическая работа №13 «Форматирование документа в MSWord»

Цель работы:форматировать текст в MS Word.

Порядок выполнения.

1.Перейдите в режим работы с документом Разметка страницы.

2.Установите отображение текста по ширине страницы.

3.Установите отображение скрытых символов форматирования.

4.Создайте титульный лист на первой странице нового документа согласно образцу:

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Тихоокеанский государственный университет»

Кафедра «Информатика»

ЛАБОРАТОРНАЯ РАБОТА № 2

Ввод и форматирование текста (часть 2)

Выполнил студент ФИО

Проверил ФИО

Хабаровск – 2014

5. Установить поля страницы:

- верхнее 2,5 см;
- нижнее 2,5 см;
- левое 3 см;
- правое 1 см.

6. Сохраните созданный Вами документ на рабочем диске в своей папке под именем Фамилия_Работа_2.docx.

7. Вставьте разрыв страницы после последнего абзаца титульного листа.

8. Напечатайте на второй странице следующий текст:

Текстовый редактор MS Word

Большую популярность среди текстовых редакторов разных производителей получило приложение Word компании Microsoft. Вместе с приложениями Excel, PowerPoint, Access, OneNote, Outlook, Publisher текстовый редактор Word входит в состав пакета MS Office.

Microsoft Word предлагает пользователям широкий инструментарий для подготовки документов различного назначения: макетов книг, брошюр, отчетов, деловых писем, бланков и пр. С момента выхода первых версий MS Word претерпел большие изменения как в пользовательском интерфейсе, так и в функциональном наполнении. Так, начиная с выпуска

2007 г. в приложении введен новый ленточный интерфейс, изменивший подход к расположению меню и команд. Последние версии приложения позволяют удаленно работать над одним документом группам пользователей, надежно защищать документы от несанкционированного доступа с помощью шифрования и электронной цифровой подписи, а также предоставляют пользователям «облачный» сервис.

9. Для заголовка текста установите размер шрифта 16 пт, начертание полужирное, выравнивание абзаца по центру, интервал после абзаца 12 пт.

10. Для основного текста установите размер шрифта 14 пт, выравнивание по ширине, отступ первой строки каждого абзаца 1,25 см, множитель 1,4 междустрочного интервала, интервал между абзацами 6 пт.

11. Установите режим автоматической расстановки переносов.

12. Проверьте правописание во всем тексте.

13. Используя буфер обмена, скопируйте напечатанный Вами текст с заголовком так, чтобы он повторился в документе четыре раза.

14. После каждой копии текста вставьте разрыв страницы.

15. На второй странице документа оформите заголовок текста как объект WordArt. Вставьте обычную сноску в конце второго абзаца. В области сноски введите текст «Стригунов В. В., Шадрин Н. И., Берман Н. Д. Основы работы с текстовым редактором Microsoft Word 2010 : учеб. пособие. Хабаровск, 2013. 80 с.».

16. На третьей странице документа разбейте текст на две колонки. Заголовок текста должен располагаться в первой колонке и быть выровненным по центру.

17. На четвертой странице документа разбейте текст на три колонки. Заголовок текста должен располагаться над колонками и выровнен по центру абзаца. Установите вертикальные линии-разделители колонок.

18. На пятой странице документа первый абзац заключите в рамку из двойных линий, примените заливку текста желтым цветом, установите синий цвет символов. Вставьте любой рисунок из коллекции картинок MS Office. Установите размер рисунка 4 х 4 см без сохранения пропорций, обтекание текстом Вокруг рамки. Рисунок должен располагаться слева от второго абзаца.

19. Вставьте разрыв страницы после последнего абзаца текста пятой страницы.

20. На шестой странице напечатайте следующий текст:

Средства копирования и размножения документов

Средства оперативной полиграфии

Офсетная печать

Трафаретная печать

Средства репрографии

Электронно-графическое копирование

Термографическое копирование

Средства административно – управленческой связи

Средства недокументированной информации

Телефонная связь

Радиопоисковая связь Средства с документированием информации.

21. Сформируйте из введенного текста многоуровневый список:

1. Средства копирования и размножения документов.
 - 1.1. Средства оперативной полиграфии.
 - 1.1.1. Офсетная печать.
 - 1.1.2. Трафаретная печать.
 - 1.2. Средства репрографии.
 - 1.2.1. Электронно-графическое копирование.
 - 1.2.2. Термографическое копирование.
2. Средства административно – управленческой связи.
 - 2.1. Средства недокументированной информации.
 - 2.1.1. Телефонная связь.
 - 2.1.2. Радиопоисковая связь.
 - 2.2. Средства с документированием информации.

22. Вставьте в документ номера страниц внизу по центру.
23. Создайте верхний колонтитул. В левом углу колонтитула напечатайте Ваши Ф.И.О., в правом углу вставьте текущую дату.
24. Сохраните созданный Вами документ.
25. Покажите результат Вашей работы преподавателю.

Практическая работа №14
«Работа с таблицами в документе MSWord»

Цель работы: научиться работать с таблицами в документе MS Word.

Порядок выполнения.

1. Вставьте в новый документ таблицу и заполните ее данными по образцу:

Ведомость на получение заработной платы

Номер цеха	Ф.И.О.	Сумма к вы- даче
1	Шарапов И. И.	2200
2	Зорин К. Р.	1390
1	Лужков Т. Ю.	1600
3	Пронин П. А.	2100
1	Козлов А. А.	1900
2	Сидоров П. П.	2000
3	Трошин Е. Е.	1500
2	Ермолаев Т. Г.	2300

2. Отсортируйте данные в таблице по цехам, а внутри каждого цеха по Ф.И.О. рабочих в алфавитном порядке.
3. Добавьте две строки в конец таблицы и введите в них данные:

1	Самойлов Е. Е.	1700
2	Антонов Т. Г.	2400

4. Выполните повторно сортировку данных в таблице с учетом добавленной в нее информации.

5. Добавьте в конец таблицы строку, в крайней левой ячейке которой введите текст Итого. В крайнюю правую ячейку вставьте формулу для вычисления суммы по столбцу Сумма к выдаче (команда контекстной вкладки Макет → Данные → Формула).

6. Добавьте столбец Начислено после столбца Ф.И.О. и введите в него данные (см. образец в п. 9). В итоговой строке добавьте формулу для вычисления суммы по столбцу Начислено.

7. Удалите строки, содержащие информацию для Козлова А. А. и Ермолаева Т. Г. Обновите результаты вычислений формул.

8. Вставьте строку, содержащую порядковые номера столбцов, после шапки таблицы:

1	2	3	4
---	---	---	---

9. Отформатируйте таблицу, выровняйте ее и заголовок по центру страницы, установите внешние границы двойными линиями, заголовки в шапке таблицы выровняйте по центру ячеек. В результате выполненных действий таблица должна иметь вид:

Ведомость на получение заработной платы

Номер Цеха	Ф.И.О	Начислено	Сумма к выдаче
1	2	3	4
1	Дужков Т. Ю.	1800	1600

1	Самойлов Е. Е.	1900	1700
1	Шарапов И. И.	2400	2200
2	Антонов Т. Г.	2600	2400
2	Зорин К. Р.	1500	1390
2	Сидоров П. П.	2150	2000
3	Пронин П. А.	2200	2100
3	Трошин Е. Е.	1700	1500
Итого		16250	14890

10. Сохраните созданный Вами документ в своей папке на рабочем диске под именем Фамилия_Работа_3.docx.

11. Заполните новую страницу текущего документа по образцу, приведенному ниже. Вставьте в таблицу необходимые формулы для вычислений.

ООО «Солнышко»
ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 30.01.2012
Штат в количестве 7 единиц
с месячным фондом
двести тысяч руб.
Директор _____ А. Р. Семенов
подпись

Код формы:
По ОКУД 0301017
По ОКПО 3332225

№ 256 от 20.01.2012

Должность	Кол-во штатных единиц	Оклад, руб.	Надбавка, руб.	Месячный фонд, руб.
Директор	1	30000	5000	
Бухгалтер	1	25000	4000	
Инженер	1	28000	4000	
Оператор	4	23000	3000	
ИТОГО				

Нач. отдела кадров _____ А. Ф. Романова
Подпись

Гл. бухгалтер _____ С. Л. Андреева

Подпись

12. Сохраните созданный Вами документ.

13. На следующую страницу добавьте таблицу и заполните ее данными. Вставьте формулу для вычисления значения в поле Всего.

Анализ кадрового состава			
В с е г о	В том числе		
	Штатные	Совместители	Подрядчик и
	25	5	41

14. Сохраните созданный Вами документ. Покажите результат Вашей работы преподавателю.

Практическая работа №15
«Добавление в документ MSWord формул и графических объектов»

Цель работы: научиться добавлять в документ MS Word формулы и графические объекты.

Порядок выполнения.

1. Создайте новый документ и введите в него следующие математические формулы:

$$\int \frac{dx}{\sqrt{a^2 - x^2}} = \arcsin \frac{x}{a} + C = -\arccos \frac{x}{a} + C_1$$

$$\sum_{n=1}^{\infty} \frac{n(2i - 1)^n}{3^n}$$

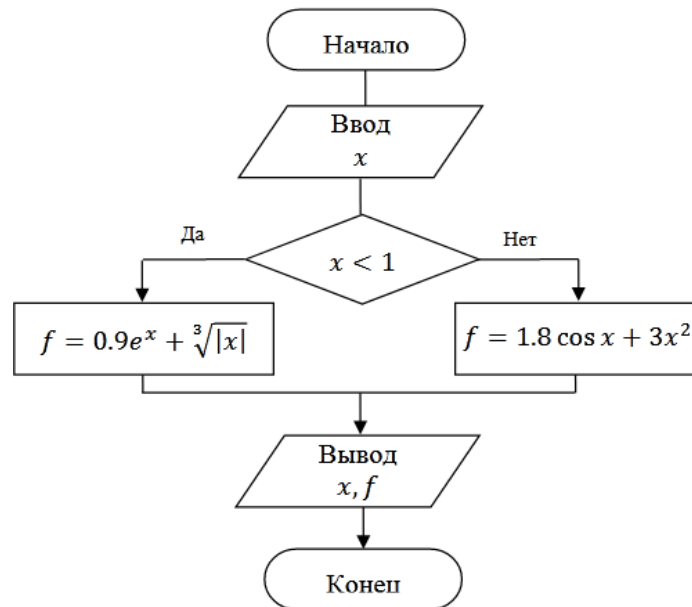
$$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{\sqrt{x}}{\sqrt{x + \sqrt{x + \sqrt{x}}}}$$

$$y = \frac{(\alpha \sin \beta x - \beta \cos \beta x)e^{\alpha x}}{\alpha^2 + \beta^2}$$

2. Ниже напечатайте текст и постройте блок-схему в соответствии с заданным образцом:

Составить блок-схему алгоритма вычисления для введенного пользователем значения x функции $f(x) = \begin{cases} 0.9e^x + \sqrt[3]{|x|} & \text{при } x < 1 \\ 1.8 \cos x + 3x^2 & \text{при } x \geq 1 \end{cases}$

Блок-схема алгоритма



3. Создайте в документе один из трех предложенных объектов SmartArt.



Классификация языков программирования



Времена года



Свойства информации

4. Сохраните созданный Вами документ своей папке на рабочем диске в под именем Фамилия_Работа_4.docx. Покажите результат Вашей работы преподавателю.

Практическая работа №16

«Форматирование с использованием стилей. Создание оглавления в MSWord»

Цель работы: научиться форматировать с использованием стилей, научиться создавать оглавления в MS Word.

Порядок выполнения.

1. Скопируйте из файла лабораторной работы № 2 титульный лист, вставьте его в новый документ и исправьте номер и тему работы.
2. Вставьте разрыв страницы после последнего абзаца титульного листа.
3. Напечатайте текст:

Европа

Европа – часть света, западная часть материка Евразия. Европа простирается от Атлантического океана до Уральских гор, по восточным подножиям или гребням которых проходит условная граница между Европой и Азией. Опишем географическое положение некоторых стран Европы. Швеция

Швеция расположена в восточной части Скандинавского полуострова. Эта страна простирается с севера на юг – от ледяных пустынь Арктики до границы с Данией.

Австрия

Австрия – горная страна, лежащая в центре Европы. Почти три четверти ее территории занимают покрытые густыми лесами снежные Альпы. Испания

Испания расположена на Пиренейском полуострове, находящемся в западной части Европы.

Африка

Африка – второй по величине материк после Евразии и занимает пятую часть суши земного шара. От Азии Африка отделена лишь искусственным Суэцким каналом. Опишем географическое положение некоторых стран Африки.

Тунис

Тунис – самая северная страна Африканского континента. Тунис расположен на восточной оконечности гор Атласа.

Ангола

Ангола расположена на западном побережье Африки. Узкие прибрежные равнины Анголы переходят в полупустынные саванны и горные хребты.

-
4. Примените стиль с именем Заголовок1 к заголовкам частей света (Европа, Африка), стиль Заголовок2 к заголовкам стран и стиль Обычный к остальному тексту.
 5. Вставьте разрыв страницы после последнего абзаца текста.
 6. На третьей странице напечатайте слово **Содержание** и ниже вставьте оглавление, включающее два уровня: Заголовок1 и Заголовок2 (командаСсылки → Оглавление → Оглавление ...).
 7. Выведите на экран документ в режиме предварительного просмотра и покажите результат Вашей работы преподавателю.
 8. Вернитесь в режим работы с документом.
 9. Удалите оглавление (слово **Содержание** удалять не нужно).
 10. Создайте стиль с именем Фамилия_1 со следующими параметрами:
 - шрифт Arial;
 - размер шрифта 16 пт;
 - полужирное начертание;
 - все буквы прописные;
 - выравнивание абзаца по центру;
 - отступа первой строки нет;
 - междустрочный интервал полуторный;
 - интервал после абзаца 12 пт;
 - уровень абзаца Уровень1.
 11. Примените стиль Фамилия_1 к названиям частей света.
 12. Создайте стиль с именем Фамилия_2 со следующими параметрами:
 - шрифт Arial;
 - размер шрифта 14 пт.;
 - полужирное начертание;
 - выравнивание абзаца по левому краю;
 - отступа первой строки нет;
 - междустрочный интервал полуторный;
 - интервал после абзаца 6 пт;
 - уровень абзаца Уровень2
 13. Примените стиль Фамилия_2 к названиям стран.
 14. Создайте стиль с именем Фамилия_3 со следующими параметрами:
 - шрифт TimesNewRoman;
 - размер шрифта 12 пт;
 - обычное начертание;
 - выравнивание абзаца по ширине;
 - отступ первой строки 1 см;

- междустрочный интервал полуторный;
 - интервала перед и после абзаца 0 пт.
15. Примените стиль Фамилия_3 к остальному тексту.
 16. Вставьте разрыв страницы между информацией для стран Европы и стран Африки так, чтобы страны Европы располагались на одной странице, а страны Африки на другой.
 17. Создайте верхний колонтитул. В левом углу колонтитула напечатайте Ваши Ф.И.О., в центре вставьте номер страницы, в правом углу – текущую дату.
 18. Предусмотрите, чтобы колонтитул на титульном листе не отображался.
 19. На четвертой странице ниже слова **Содержание** вставьте оглавление, включающее один уровень – созданный стиль Фамилия_1.
 20. Вставьте разрывы страниц так, чтобы информация для каждой страны располагалась на отдельной странице.
 21. Обновите содержимое оглавления. При этом должны измениться только номера страниц.
 22. Удалите созданное оглавление.
 23. Вставьте оглавление, включающее два уровня – стили Фамилия_1 и Фамилия_2.
 24. Установите альбомный формат страницы с информацией о Тунисе.
 25. Откройте область навигации по документу (команда Вид→Показать Область навигации).
 26. Используя область навигации, последовательно переместитесь на страницы с информацией о Тунисе, Австрии и Швеции.
 27. Сохраните созданный Вами документ в своей папке на рабочем диске под именем Фамилия_Работа_5.docx. Покажите результат Вашей работы преподавателю.

Практическая работа №17

«Создание, форматирование и обработка таблиц»

Цель. Закрепить практические навыки по созданию электронной таблицы, вводу данных, использованию функции Автосумма, освоить оформление ячеек таблицы, команду Сортировка. Приобрести и закрепить практические навыки по созданию электронной таблицы с использованием возможностей автозаполнения, автосуммирования и копирования. Приобрести и закрепить практические навыки по применению абсолютной адресации при расчёте электронной таблицы.

Задание 1. Создать таблицу, показанную на рисунке.

	А	В	С	Д	Е
1	Выполнение плана предприятиями области				
2	Наименование предприятия	Среднегодовая стоимость основных фондов (млн. руб.)	Среднесписочное число работающих за отчётный период	Производство продукции за отчётный период (млн. руб.)	Выполнение плана (в процентах)
3	Авиаприбор	3,0	360	3,2	103,1
4	Стеклозавод	7,0	380	9,6	120,0
5	Медтехника	2,0	220	1,5	109,5
6	Автопровод	3,9	460	4,2	104,5
7	Темп-Авиа	3,3	395	6,4	104,8

8	Приборо- строительный завод	2,8	280	2,8	108,1
9	Автономаль	6,5	580	9,4	94,3
10	Войлочная	6,6	200	11,9	125,0
11	Машино- строительный завод	2,0	270	2,5	101,4
12	Легмаш	4,7	340	3,5	102,4
13	ИТОГО:	41,8	3485	55	

Алгоритм выполнения задания.

1. В ячейке A1 записать название таблицы.
2. В ячейках A2:E2 записать шапочки таблицы с предварительным форматированием ячеек, для этого:
 - 2.1. Выделить диапазон ячеек A2:E2.
 - 2.2. Выполнить команду **Правой кнопкой мыши/Формат Ячеек/Выравнивание**.
 - 2.3. Установить переключатель «переносить по словам».
 - 2.4. В поле «по горизонтали» выбрать «по центру», ОК.
 - 2.5. В поле «по вертикали» выбрать «по центру», ОК.
 - 2.6. Набрать тексты шапочек, подбирая по необходимости ширину столбцов вручную.
3. Заполнить столбец A названиями предприятий, предварительно отформатировав диапазон ячеек A3:A13 по образцу ячейки B2, для этого:
 - 3.1. Выделить ячейку B2.
 - 3.2. Выполнить команду **Формат по образцу** на вкладке **Главная** (кнопка в виде кисточки), к указателю мыши добавится значок кисточки.
 - 3.3. С нажатой левой кнопкой мыши обвести диапазон A3:A13.
 - 3.4. Набрать текст с названиями предприятий, подбирая при необходимости ширину столбцов вручную.
4. Набрать цифровые данные таблицы.
5. Подсчитать итоговые данные по столбцам, используя команду **Автосумма**.
6. Рассортировать предприятия по разным видам показателей, для этого:
 - 6.1. Выделить шапочку заголовка «Выполнение плана (в процентах)» (ячейка E2), выполнить команду **Сортировка по возрастанию** (значок **A/Я↓** на вкладке **Главная**), проверить изменение таблицы.
 - 6.2. Выполнить команду **Сортировка по убыванию** значок (**Я/A↓**), проверить изменение таблицы.
 - 6.3. Повторить сортировки для столбцов D, C, B, выделяя соответственно ячейки D2, C2, B2.
7. Рассортировать предприятия по алфавиту:
 - 7.1. Выделить шапочку «Наименование предприятия», выполнить команду **Сортировка по возрастанию** (значок **A/Я↓**)
 - 7.2. Отметить, что в середину списка предприятий попала графа **ИТОГО:**
 - 7.3. Отменить результаты последней сортировки, щёлкнув по кнопке **Отменить** на панели инструментов **Стандартная** (закруглённая синяя стрелка).
 - 7.4. Для выполнения нормальной сортировки необходимо отделить пустой строкой итоговые данные таблицы, для этого:

7.4.1. Выделить строку 13, щёлкнув по заголовку строки.

7.4.2. Выполнить команду **Вставка/Строки**.

7.5. Провести сортировку по п. 7.1, отметить изменение таблицы.

8. Провести сортировку с помощью команды **Данные/Сортировка**, для этого:

8.1. Выполнить эту команду.

8.2. В диалоговом окне **Сортировка диапазона** установить переключатель Идентифицировать поля «по подписям».

8.3. В поле **Сортировать по** выбрать из списка нужный заголовок.

Задание2. Создать шаблон для заполнения электронной таблицы, показанный на рисунке.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Ведомость выдачи заработной платы							
2	№	Фамилия	Январь					Итого
3	1	Иванов	20500	20700				
4	2	Петров	20300	20460				
5		Сидоров						
6		Глухов						
7		Галкин						
8		Смирнов						
9		Горшков						
10		Авдеев						
11		Сумма:						

Алгоритм выполнения задания.

1. Набрать заголовки таблицы, для этого:

1.1 В ячейке 1 набрать текст **Ведомость выдачи заработной платы**.

1.2 Завершить ввод текста нажатием клавиши **Enter**, или стрелкой вниз ↓, или щёлкнуть левой кнопкой мыши в ячейке A2.

1.3 В ячейке A2 набрать **№**.

1.4 В ячейках A3 и A4 набрать соответственно цифры 1 и 2.

1.5 Перейти в ячейку B2 стрелками ↓ и → или щёлкнув в ней мышью.

1.6 Набрать **Фамилия**, затем в ячейках B3-B10 набрать указанные фамилии.

1.7 В ячейке C2 набрать **Январь**.

1.8 В ячейках C3 по D4 набрать цифры в соответствии с шаблоном.

1.9 В ячейке H2 набрать **Итого**, в ячейке B11 набрать **Сумма**.

1.10 Уменьшить ширину столбца A, для этого установить указатель мыши на границу заголовков столбцов A и B, указатель примет вид двунаправленной стрелки ↔, с нажатой левой кнопкой передвинуть границу.

2. Заполнить таблицу с помощью операции Автозаполнение, для этого:

2.1. Выделить диапазон ячеек A3:A4, прокатив по нему указатель мыши (в виде белого креста) с нажатой левой кнопкой.

- 2.2. Установить указатель мыши на правый нижний угол выделенной области, указатель должен принять вид тонкого чёрного креста \dagger , протащить с нажатой левой кнопкой до A10, ячейки заполнятся цифрами до 10.
- 2.3. Выделить ячейку C2, установить указатель мыши на правый нижний угол выделенной ячейки, указатель должен принять вид тонкого чёрного креста \dagger , протащить с нажатой левой кнопкой до ячейки G2, ячейки заполнятся названием месяцев до Мая.
- 2.4. Выделить диапазон ячеек C3:C4, установить указатель мыши на правый нижний угол выделенной области, указатель должен принять вид тонкого чёрного креста \dagger , протащить с нажатой левой кнопкой до ячейки C10, ячейки C3: C10 заполнятся цифровыми значениями.
- 2.5. Выделить диапазон ячеек D3:D4, проделать операцию Автозаполнение как в п. 2.4, заполнив диапазон D5:D10.
- 2.6. Выделить диапазон ячеек C3:D10, проделать операцию Автозаполнение, протащив маркер автозаполнения до ячейки G10, в результате должна быть заполнена вся таблица, кроме строки **Сумма** и столбца **Итого**.
3. Рассчитать сумму **Итого**, полученную каждым работником за пять месяцев, для этого:
 - 3.1. Выделить ячейку H3, щёлкнуть по кнопке Σ (Автосуммирование), расположенной на вкладке **Главная**.
 - 3.2. В этой ячейке в строке формул появится формула =СУММ(C3:G3), а диапазон ячеек, используемых в этой формуле, выделяется пунктирной рамкой. Для закрепления формулы нажать клавишу **Enter**.
 - 3.3. Можно записывать формулу суммы в каждую ячейку столбца, но удобней воспользоваться функцией автозаполнения. Выделить ячейку H3, проделать операцию автозаполнения для диапазона H4:H10. Этот диапазон должен заполниться суммами, соответствующими каждому работнику.

Примечания. 1. Адреса в формуле при её переносе в другие ячейки, автоматически заменяются новыми адресами. Для проверки выделяйте по очереди ячейки столбца **Итого** и смотрите адреса в строке формул.

2. Помните, что для формул операцию автозаполнения можно проводить, выделяя одну ячейку, а для числовых последовательностей – выделяя две соседние ячейки.

4. Рассчитать Сумму, полученную всеми работниками за каждый месяц:
 - 4.1. Выделить ячейку C11, щёлкнуть на кнопке Σ (Автосуммирование), в этой ячейке и строке формул появится формула =СУММ(C3:C10), а диапазон ячеек, используемый в этой формуле выделяется пунктирной рамкой. Для закрепления формулы нажать клавишу **Enter**.
 - 4.2. Диапазон ячеек заполнить формулами с помощью операции автозаполнения.
5. Применить к таблице стандартное оформление.
6. Отформатировать заголовок таблицы, для этого выделить диапазон A1:H1, щёлкнуть по кнопке $\leftarrow a \rightarrow$ (Объединить и поместить в центре), расположенной на вкладке **Главная**.
7. Установит отображение данных в денежных единицах (в рублях):
 - 7.1. Выделить цифровые данные, т. е. диапазон C3:H11.
 - 7.2. Щёлкнуть кнопку денежный формат на вкладке **Главная** или выполнить команду **Правая кнопка мыши/Формат ячеек/Число**, выбрать числовой формат Денежный.
 - 7.3. В списке Обозначение выбрать *р*.
8. Иногда в некоторых ячейках вместо цифр могут появиться значки #####, означающие, что данные не помещаются в ячейке. Для устранения необходимо изменить ширину столбца.
 - 8.1. Установить указатель мыши на границу заголовков столбцов, например, между C и D, расширить столбец C с нажатой левой кнопкой мыши (аналогично п. 1.10)

8.2. Другой способ подстройки ширины – двойной щелчок мышью на границе заголовков столбцов, при этом ширина устанавливается автоматически.

Задание 3. Создать и заполнить таблицу расчёта доходов, показанную на рисунке.

	A	B	C	D	E
1	Распределение доходов в зависимости от КТУ				
2	<i>Общий доход</i>	10000			
3	Фамилия	Время, ч	Квалификационный разряд	КТУ	Сумма к выдаче
4	Сотрудник 1	5	10		
5		10	12		
6		12	18		
7		8	5		
8		15	10		
9		7	8		
10		20	9		
11		10	6		
12		8	15		
13		16	10		
14			Итого		

Алгоритм выполнения задания.

1. Записать исходные значения таблицы, указанные на рисунке.
2. Заполнить графу **Фамилия** значениями Сотрудник 1÷10, используя операцию Автозаполнение.
3. Рассчитать графу **КТУ** как произведение времени, затраченного сотрудником, на его квалификационный разряд (формула =B4*C4).
4. Подсчитать значение **Итого** с помощью операции Автосумма.
5. Графа **Сумма к выдаче** рассчитывается как произведение общего дохода на отношение КТУ данного сотрудника к итоговому КТУ (формула =B2*D4/D14).
6. При выполнении операции Автозаполнение в графе **Сумма к выдаче** появляются ошибки #ЗНАЧ! и #ДЕЛ/0!. Это происходит из-за того, что при применении формулы происходит изменение адресов в ней, например, в ячейке E5 формула содержит адреса = B3*D5/D15.
7. Для правильного расчёта необходимо зафиксировать адреса B2 и D14, для этого:
 - Выделить ячейку E4.
 - В строке формул отображается формула из этой ячейки, щёлкнуть по адресу B2 в этой формуле, нажать клавишу F4, у обозначения адреса появятся значки \$B\$4, щёлкнуть по обозначению адреса D14, нажать клавишу F4, у обозначения адреса появятся значки \$D\$14.

Выполнить заново операцию Автозаполнение для графы **Сумма к выдаче** (вместе с ячейкой **Итого**).

В ячейке **Итого** должна получиться сумма, равная Общему доходу.

Присвоить денежным величинам обозначение в рублях, для этого выделить ячейку B2, выполнить команду **Главная/Формат/Формат Ячеек/Число/Денежный**.

8. **Денежный**, установить в поле **Обозначение** тип **р**.
9. Для проверки возможности автоматического перерасчёта таблицы заменить значения Квалификационного разряда, Времени, затраченного некоторыми сотрудниками, а также величины Общего дохода, например на 25000 р.
10. Установить для графы Сумма к выдаче отображение с двумя десятичными разрядами, для этого выделить диапазон ячеек E4:E14, щёлкнуть на кнопке **Увеличить разрядность** выполнить команду **Главная/Формат/Формат Ячеек/Число/Денежный**. /**Денежный**, установить в поле **Число десятичных знаков** число 2.

Задание 4. Создать и заполнить таблицу расчёта стоимости, показанную на рисунке.

	A	B	C	D	E
1	Стоимость программного обеспечения				
2	Наименование	Стоимость, \$	Стоимость, р.	Стоимость, Евро	Доля в общей стоимости, %
3	ОС Windows	18			
4	Пакет MS Office	32			
5	Редактор Corel Draw	15			
6	Графический ускоритель 3D	22			
7	Бухгалтерия 1С	50			
8	Антивирус DR Web	20			
9	Итого	157			
10	Курс валюты (к рублю)	57		70,65	

Алгоритм выполнения задания.

1. Записать исходные текстовые и числовые данные.
2. Рассчитать графу **Стоимость, р.**, используя курс доллара как абсолютный адрес.
3. Рассчитать графу **Стоимость, Евро**, используя курс доллара и курс Евро как абсолютные адреса.
4. Рассчитать графу **Доля в общей стоимости**, используя итоговую **Стоимость, р.** как абсолютный адрес.
5. Преобразовать числовые значения в графе **Доля в общей стоимости** в процентные значения:
 Выделить числовые значения этой графы.
 Щёлкнуть по кнопке **Процентный формат**.

Установить отображение процентов с одним десятичным знаком, используя кнопки **Увеличить** или **Уменьшить разрядность**.

Практическая работа №18

«Решение вычислительных задач средствами MSExcel»

Цель. Приобрести и закрепить практические навыки по применению функций категорий Статистические, Дата и время, Логические и Математические с использованием Мастера функций.

Задание 1. Создать таблицу, показанную на рисунке.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Продажа комплектующих к персональным компьютерам							
2	<i>Месяц</i>	<i>Центр ЭВМ</i>	<i>ЭВМ-сервис</i>	<i>Дом бизнеса</i>	<i>Техноцентр</i>	<i>Среднее</i>	<i>Максимум</i>	<i>Минимум</i>
3	Январь	18420	10305	25420	15940			
4	Февраль	18300	10370	25400	15880			
5	Март							
6	Апрель							
7	Май							
8	Июнь							
9	Июль							
10	Август							
11	Сентябрь							
12	Октябрь							
13	Ноябрь							
14	Декабрь							
15	Итого:							
16	Максимум							
17	Минимум							

Алгоритм выполнения задания.

1. Записать заголовок и шапочки таблицы (ячейки A1:H2).
2. Заполнить боковик таблицы, используя функцию Список.
 - 2.1. В ячейку A3 записать Январь.
 - 2.2. Выделить ячейку A3, подвести указатель мыши к правому нижнему углу ячейки, указатель примет вид тонкого чёрного креста \dagger , протащить с нажатой левой кнопкой до ячейки A14 (операция Автозаполнения).

3. Заполнить четыре столбца цифровыми данными:
 - 3.1. Заполнить две строки указанными на рисунке цифрами.
 - 3.2. Выделить диапазон ячеек В3:Е4, выполнить операцию Автозаполнение до строки **Итого**.
4. Заполнить графу Итого, используя операции Автосумма и Автозаполнение.
5. Рассчитать **Среднее** в ячейке F3, используя команду **Вставка функции** на вкладке **Формулы**.
 - 5.1. Выделить ячейку F3, щёлкнуть значок f_x на вкладке **Формулы**.
 - 5.2. В диалоговом окне **Вставка функции** в поле **Категория** выбрать **Статистические**, в поле **Функция** найти и выбрать СРЗНАЧ, нажать ОК.
 - 5.3. Появится диалоговое окно функции СРЗНАЧ с автоматически подставленным диапазоном В3:F3 в поле **Число1** и подсказками, нажать ОК.
6. Заполнить столбец **Среднее** по Декабрь, используя операцию Автозаполнение.
7. Рассчитать **Максимум** в ячейке G3, используя команду **Вставка функции**.
 - 7.1. Выделить ячейку G3, щёлкнуть значок f_x на вкладке **Формулы**.
 - 7.2. В диалоговом окне **Вставка функции** в поле **Категория** выбрать **Статистические**, в поле **Функция** найти и выбрать МАКС, нажать ОК.
 - 7.3. Появится диалоговое окно функции МАКС с автоматически подставленным диапазоном В3:F3 в поле **Число1**, этот диапазон неверен, для его исправления:
 - 7.3.1. Отодвинуть диалоговое окно, захватив его левой кнопкой мыши за любое место на сером поле так, чтобы была видна строка Январь.
 - 7.3.2. Обвести диапазон В3:E3 с нажатой левой кнопкой мыши, при этом в поле **Число1** появятся нужные адреса (можно также ввести нужные адреса с клавиатуры), нажать ОК.
8. Заполнить столбец **Максимум** по Декабрь, используя операцию Автозаполнение.
9. Рассчитать Минимум в ячейке H3, используя команду **Вставка функции**.
 - 9.1. Выделить ячейку H3, щёлкнуть значок f_x на вкладке **Формулы**.
 - 9.2. В диалоговом окне **Вставка функции** в поле **Категория** выбрать **Статистические**, в поле **Функция** найти и выбрать МИН, нажать ОК.
 - 9.3. Появится диалоговое окно функции МИН с автоматически подставленным диапазоном В3:G3 в поле **Число1**, этот диапазон неверен, для его исправления:
 - 9.3.1. Отодвинуть диалоговое окно, захватив его левой кнопкой мыши за любое место на сером поле так, чтобы была видна строка Январь.
 - 9.3.2. Обвести диапазон В3:E3 с нажатой левой кнопкой мыши, при этом в поле **Число1** появятся нужные адреса (можно также ввести нужные адреса с клавиатуры), нажать ОК.
10. Заполнить столбец **Минимум** по Декабрь, используя операцию Автозаполнение.
11. Рассчитать строку 16 Максимум с помощью мастера функций, исправляя диапазон адресов на В3:В14 и применяя операцию Автозаполнение.
12. Рассчитать строку 17 Минимум с помощью мастера функций, исправляя диапазон адресов на В3:В14 и применяя операцию Автозаполнение.

Задание 2. Создать таблицу, показанную на рисунке.

	А	В	С
1	Функции Дата и время		
2	Начало работы		
3	Системная (текущая) дата и время		

4	Сегодня		
5	Конец месяца		
6	Конец года		
7	Осталось до конца месяца		
8	Осталось до конца года		
9			
10	День рождения		
11	Прожил дней		
12	Сегодня + 100 дней		
13	Сегодня + 365 дней		

Алгоритм выполнения задания.

1. Записать указанный текст обозначений в столбец А.
 2. В ячейку В2 записать дату и время своей работы строго соблюдая формат, например, 15.01.07 10:15 (т.е. 15 января 2007 года 10 часов 15 минут)
 3. В ячейку В3 вставить текущую дату с помощью Вставки функций:
 - 3.1. Выделить ячейку В3, щёлкнуть значок f_x на вкладке **Формулы**.
 - 3.2. В диалоговом окне **Вставка функции** в поле **Категория** выбрать **Дата и время**, в поле **Функция** найти и выбрать ТДАТА, нажать Ок и ОК.
 4. В ячейку В4 вставить текущую дату с помощью **Вставки функции**, выбрав функцию СЕГОДНЯ.
 5. В ячейки В5 и В6 записать даты конца месяца и конца года, например, 31.01.07 и 31.12.07.
 6. В ячейку В7 записать формулу =В5-В4 (получим разность в формате ДД.ММ.ГГ).
 7. В ячейку В8 записать формулу =В6-В4 (получим разность в формате ДД.ММ.ГГ).
- Примечание.* Программа некорректно обрабатывает количество месяцев, завышая его на единицу.
8. В ячейку В10 записать дату своего дня рождения, например, 29.12.01.
 9. Вычислить число прожитого времени по формуле =В4-В10 (в формате ДД.ММ.ГГ и учётом примечания).
 10. Вычислить даты в ячейках В12 и В13, самостоятельно записав нужные формулы.
 11. Преобразовать дату в ячейке В13 в текстовый формат, для этого:
 - 11.1. Выделить ячейку В13, выполнить команду **Формат/Ячейки/Число**.
 - 11.2. В диалоговом окне в поле Числовые форматы выбрать Дата, в поле Тип выбрать формат вида «14 март, 2001», нажать ОК.
 12. Скопировать диапазон ячеек В4:В6 в диапазон С4:С6, для этого:
 - 12.1. Выделить диапазон В4:В6.
 - 12.2. Щёлкнуть кнопку **Копировать** на вкладке **Главная**.
 - 12.3. Выделить ячейку С4, щёлкнуть кнопку **Вставить** на вкладке **Главная**.

13. Преобразовать формат даты в ячейке С6 в текстовый, выполнив команду **Формат/Ячейки/Число** и выбрав Тип «Март 2001».
 14. Преобразовать формат даты в ячейке С5 в текстовый, выполнив команду **Формат/Ячейки/Число** и выбрав Тип «14 мар».
 15. Преобразовать формат даты в ячейке С4 в текстовый, выполнив команду **Формат/Ячейки/Число** и выбрав Тип «14 мар 01».
 16. Установить в ячейке С3 отображение секундомера системных часов, для этого:
 - 16.1. Выделить ячейку С3, щёлкнуть значок f_x на вкладке **Формулы**.
 - 16.2. В диалоговом окне **Вставка функции** в поле **Категория** выбрать **Дата и время**, в поле **Функция** найти и **СЕКУНДЫ**, нажать ОК.
 - 16.3. В диалоговом окне **СЕКУНДЫ** ввести в поле **Дата_как_число** адрес В3, ОК.
 - 16.4. Значения секунд в ячейке С3 будут изменяться при нажатии клавиши F9.
 17. Вычислить длительность выполнения работы, для этого:
 - 17.1. Выделить ячейку С2, записать формулу =В3-В2, нажать Enter, результат будет записан в формате ДД.ММ.ГГ ЧЧ:ММ.
 - 17.2. Преобразовать значение в ячейке С2 в формат ЧЧ:ММ:СС, для этого:
 - 17.2.1. Выделить ячейку С2, выполнить команду **Формат/Ячейки/Число**.
 - 17.2.2. В поле **Числовые форматы** выбрать **(все форматы)**.
 - 17.2.3. В поле **Тип** выбрать **[ч]:мм:сс**, нажать ОК.
 - 17.2.4. Значения секунд в ячейке С2 будут изменяться при нажатии клавиши F9.
 18. Сравнить вычисленные значения с показанием системных часов на Панели задач.
- Задание 3.** Создать таблицу, показанную на рисунке.

	A	B	C L C	D	E
1	Ведомость начисления заработной платы				
2	<i>№ п/п</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Оклад</i>	<i>Материальная помощь</i>	<i>Сумма к выдаче</i>
3	1	Сидоров	1850		
4	2	Петров	1000		
5	3	Глухов	2300		
6	4	Смирнов	950		
7	5	Галкин	1100		
8	6	Иванов	4500		
9	7	Авдеев	3400		
10	8	Горшков	2800		
11		Всего:			

Алгоритм выполнения задания.

1. В ячейке А1 записать название таблицы.
2. В ячейках А2:Е2 записать шапочки таблицы с предварительным форматированием ячеек, для этого:
 - Выделить диапазон ячеек А2:Е2.
 - Выполнить команду **Правой кнопкой мыши/Формат Ячеек/Выравнивание**.

Установить переключатель «переносить по словам».

В поле «по горизонтали» выбрать «по центру».

В поле «по вертикали» выбрать «по центру».

Набрать тексты шапочек, подбирая по необходимости ширину столбцов вручную.

3. Заполнить графы с порядковыми номерами, фамилиями, окладами.

4. Рассчитать графу Материальная помощь, выдавая её тем сотрудникам, чей оклад меньше 1500 руб., для этого:

Выделить ячейку D3, вызвать **Вставку функций**, в категории **Логические** выбрать функцию ЕСЛИ.

В диалоговом окне функции указать следующие значения:

Логическое выражение	$C3 < 1500$
Значение_если_истина	150
Значение_если_ложь	0

Скопировать формулу для остальных сотрудников с помощью операции Автозаполнение.

5. Вставить столбец **Квалификационный разряд**.

Выделить столбец E, щёлкнув по его заголовку.

Выполнить команду Главная/Ячейки/Вставить/Вставить столбцы на лист.

Записать шапочку **Квалификационный разряд**.

Заполнить этот столбец разрядами от 7 до 14 произвольно так, чтобы были все промежуточные разряды.

6. Вставить и рассчитать столбец **Премия**, используя логическую функцию ЕСЛИ, выдавая премию в размере 20% оклада тем сотрудникам чей разряд выше 10.

Логическое выражение	$E3 > 10$
Значение_если_истина	$C3 * 0,2$
Значение_если_ложь	0

7. Рассчитать графу **Сумма к выдаче** так, чтобы в сумму не вошёл Квалификационный разряд.

8. Рассчитать итоговые значения по всем столбцам, кроме столбца **Квалификационный разряд**.

9. Проверить автоматический перерасчёт таблицы при изменении значений:

Изменить оклады нескольким сотрудникам, проверить изменение таблицы.

Изменить квалификационные разряды нескольким сотрудникам.

10. Изменить условие начисления премии: если **Квалификационный разряд** выше 12, то выдать **Премию** в размере 50% оклада.

Задание 4. Создать и заполнить таблицу алгебраических функций, показанную на рисунке.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Число	Десятичный логарифм	Натуральный логарифм	Корень	Квадрат	Куб	Показательная функция	Факториал
2	0							
3	1							

Алгоритм выполнения задания.

1. В ячейках A1:H1 записать шапочки таблицы с предварительным форматированием ячеек, для этого:

Выделить диапазон ячеек A1:H1.

Выполнить команду **Правой кнопкой мыши/Формат Ячеек/Выравнивание**.

Установит переключатель «переносит по словам».

В поле «по горизонтали» выбрать «по центру».

В поле «по вертикали» выбрать «по центру».

Набрать тексты шапочек, подбирая по необходимости ширину столбцов вручную.

2. Записать в графу *Число* ряд чисел, начиная с 0:
В ячейки A2 и A3 записать 0 и 1.
Выполнить операцию Автозаполнение до числа 15.
3. Заполнить графу *Десятичный логарифм* следующим образом:
Выделить ячейку B2, вызвать Вставка функций, выбрать категорию математические, выбрать функцию LOG10.
В поле **Число** ввести адрес A2 с клавиатуры или, отодвинув диалоговое окно функции за любое место серого поля, щелкнуть ячейку A2.
Выполнить операцию Автозаполнение для всего столбца.

Примечание. В ячейке B2 должно быть #ЧИСЛО!, т. к. логарифм 0 не существует.

4. Заполнить графу *Натуральный логарифм* аналогично, выбрав функцию LN.
5. Заполнить графу *Корень* аналогично, выбрав функцию КОРЕНЬ.
6. Графы *Квадрат* и *Куб* заполнить следующим образом:
Выбрать функцию СТЕПЕНЬ.
В поле **Число** ввести адрес A2.
В поле **Степень** ввести 2 для квадратичной функции или 3 для кубической.
7. Заполнить графу *Показательная функция* следующим образом:
Выбрать функцию СТЕПЕНЬ.
В поле Число ввести 2.
В поле степень ввести адрес A2.
8. Заполнить графу *Факториал* аналогично п.3, выбрав функцию ФАКТР.

Примечание. Любую функцию можно записать с клавиатуры, точно соблюдая текст названия функции и её синтаксис, применяемый в Мастере функций.

Задание 5. Создать и заполнить таблицу тригонометрических функций, показанную на рисунке.

	A	B	C	D	E	F
1	<i>Угол, град.</i>	<i>Угол, радиан</i>	<i>Синус</i>	<i>Косинус</i>	<i>Тангенс</i>	<i>Сумма квадратов</i>
2	0					
3	15					

1. Заполнить графу *Угол, град.* числами от 0 до 180, используя операцию Автозаполнение.
2. Заполнить графу *Угол, радиан* значениями, применив функцию РАДИАНЫ.
3. Заполнить графы *Синус*, *Косинус*, *Тангенс*, применяя функции SIN, COS, TAN. В качестве аргумента выбирать значения угла в радианах.

Примечание. В некоторых ячейках значения записываются в экспоненциальной форме, например, запись 1,23E-16 означает, что число 1,23 возводится в степень минус 16, что даёт число, очень близкое к нулю, а запись 1,23E+16 означает возведение числа 1,23 в степень плюс 16.

4. Заполнить графу Сумма квадратов известной формулой $\sin^2(\alpha) + \cos^2(\alpha) = 1$, проверить результат для всех углов.

Практическая работа №19
«Формирование запросов для работы с электронными информационными ресурсами»

Задание 1. Создайте БД «Библиотека».

1. Запустите программу MS Access: Пуск/Программы/ MS Access.
2. Выберите Новая база данных.
3. Укажите папку, в которую будете сохранять вашу базу данных.
4. Укажите имя БД «ПР_Библиотека».
5. Нажмите кнопку Создать.

Задание 2. Создайте таблицы «Автор», «Книги» и «Издательство».

1. Перейдите на вкладку «Таблицы».
2. Нажмите кнопку Создать в окне БД.
3. Выберите вариант «Конструктор».
4. В поле «Имя поля» введите имена полей.
5. В поле Тип данных введите типы данных согласно ниже приведенной таблицы.

Свойства полей задайте в нижней части окна.

Имя поля	Тип данных	Свойства
Таблица «Книги»		
Код книги	Счетчик	Индексированное поле; совпадения не допускаются
Наименование	Текстовый	
Год издания	Дата/время	
Код автора	Числовой	Индексированное поле; допускаются совпадения
Код издательства	Числовой	Индексированное поле; допускаются совпадения
Тема	Текстовый	
Тип обложки	Текстовый	
Формат	Текстовый	
Цена	Денежный	
Количество	Числовой	
Наличие	Логический	
Месторасположение	Поле мемо	
Таблица «Автор»		
Код автора	Счетчик	Индексированное поле; совпадения не допускаются
Фамилия	Текстовый	
Имя	Текстовый	
Отчество	Текстовый	
Год рождения	Дата	
Адрес	Текстовый	
Примечание	Поле мемо	
Таблица «Издательство»		
Код издательства	Счетчик	Индексированное поле; совпадения не допускаются
Наименование	Текстовый	
Адрес	Текстовый	
Телефон	Текстовый	
Факс	Текстовый	

Задание 3. Задайте связи между таблицами.

1. Откройте окно диалога «Схема данных», выполнив команду Работа с базами данных/Схема данных.

2. В диалоговом окне добавьте все ваши таблицы, выбрав из контекстного меню «Добавить таблицу».

3. Выберите поле «Код автора» в таблице «Автор» и переместите его с помощью мыши на поле «Код автора» из таблицы «Книги».

4. В диалоге «Связи» проверьте правильность имен связываемых полей и включите опцию Обеспечить целостность данных, Каскадное обновление связанных полей и Каскадное удаление связанных полей.

5. Нажмите кнопку Создать.

6. Выберите поле «Код издательства» в таблице «Издательство» и переместите его с помощью мыши на поле «Код издательства» из таблицы «Книги».

7. Повторите п. 4-5.

Задание 4. Заполните таблицу «Автор» 10 записями.

1. Откройте таблицу Автор двойным щелчком.

2. Заполняйте таблицу согласно именам полей.

Задание 5. Заполните таблицу «Издательство» 5 записями.

1. Откройте таблицу Издательство двойным щелчком.

2. Заполняйте таблицу согласно именам полей.

Задание 6. Заполните таблицу «Книги» 15 записями.

1. В таблице Книги в поле Код автора поставьте значение кода автора из таблицы Автор, которое соответствует имени нужного вам автора.

2. В таблице Книги в поле Код издательства поставьте значение кода издательства из таблицы Издательство, которое соответствует названию нужного вам издательства.

Задание 7. Найдите книги в мягкой обложке.

1. Откройте таблицу «Книги».

2. Выберите поле Тип обложки и выберите Мягкая.

Задание 8. Выведите на экран данные о книге и издательстве.

1. Зайдите в группу Запросы на вкладке Создание.

2. Выберите кнопку Мастер запросов.

3. В открывшемся окне выберите таблицу Книги. Добавьте в запрос необходимые поля (Наименование, Год издания).

4. Выберите таблицу Издательство и добавьте нужные поля (Наименование).

Задание 9. Просмотрите результат запроса.

Задание 10. Напечатайте данные о книгах.

1. Перейдите на вкладку Создание группа Отчеты.

2. Выберите кнопку Мастер отчетов. Нажмите клавишу ОК.

3. Выберите таблицу Книги.
4. Укажите поля, необходимые для отчета, и создайте отчет.

Практическая работа №20 «Работа с аудиовизуальными данными»

Цели занятия: изучить периферийные устройства, способы их подключения к компьютеру и использование в учебных целях.

1. Запустите программу OfficePowerPoint.
2. Ознакомьтесь с рабочей областью PowerPoint, используя справку и инструкцию по PowerPoint.
3. Изучите и выполните действия, указанные в разделе справки по PowerPoint «Создание презентации».
4. Создайте 12 слайдов: на вкладке «Главная» выберите соответствующие макеты слайдов (для первого слайда – «Титульный слайд», для остальных – «Заголовок и объект»).
5. Щелкните в поле с надписью «Заголовок слайда» и введите необходимый заголовок для вашей презентации, например «**Понятие о геометрическом теле и его поверхности. Многогранники. Призма.**».
6. Выполнить сохранение презентации под именем файла «*Многогранники*» с помощью команды «*Сохранить*» из меню «*Файл*» или через графическое меню. Вся создаваемая вами презентация будет теперь сохранена под данным именем файла, а не только титульный лист.
7. Выполним оформление слайдов. Перейдите на вкладку «Дизайн», выберите тему «Солнцестояние» и цветовую схему «Другая11».




Создадим авторскую тему: кликните правой кнопкой мыши → Формат фона → Заливка → Рисунок или текстура → Файл (выберите изображение из папки Фоны) → Применить ко всем.

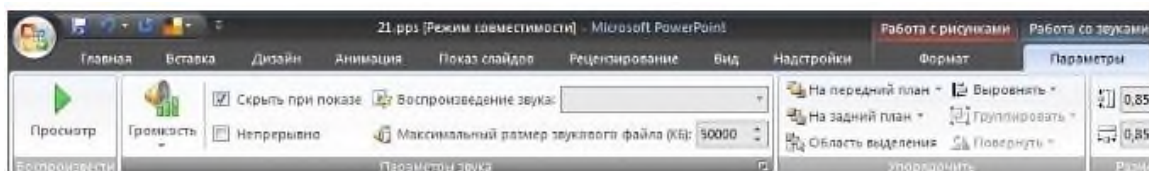
Должно получиться следующее:



8. Наполните слайды информацией, для этого используйте материал по теме, найденный в Internet.
9. Перейдите на вкладку анимация.



10. Выберите вариант смены слайдов, выставьте смену слайдов «по щелчку» → Применить ко всем.
11. Добавьте звуковое сопровождение. В области структуры слайдов выберите первый слайд. Вкладка «Вставка» → «Звук» → Звук из файла(выберите аудиофайл) → настройте непрерывное воспроизведение.
12. Скройте значок  .
13. Встройте звуковой файл в презентацию, для этого раскройте вкладку «Параметры» для вашего аудиообъекта и велите в поле максимального размера звукового файла наибольшее значение:



14. Ваша презентация должна удовлетворять всем требованиям, изложенным в лекции.

15. Защитите вашу презентацию, ограничив доступ к данным (см. вкладку «Рецензирование»).

Оформите отчет, сделайте вывод о проделанной работе, результат которой предъявите преподавателю.

Практическая работа №21 «Браузер. Примеры работы с Интернет-ресурсами»

Задание №1. Знакомство с браузерами: GoogleChrome, MozillaFireFox, Opera

1) Сделайте скриншоты интерфейса каждого браузера. Укажите стрелками и подпишите:

- адресную строку
- поисковую строку
- панель задач
- кнопки навигации
- полосы прокрутки

2) Опишите (или покажите на скриншоте) как:

- сделать стартовой (домашней) страницей <http://search.skydns.ru/> в каждом браузере.
- сделать закладку на понравившийся сайт или страницу
- удалить историю посещений (журнал посещений).

Задание №2. Знакомство с интернет-магазинами

1. Найдите интернет магазины, где продают спец одежду для сгjhnf, охоты, автозапчасти:

№	Название магазина	Адрес-гиперссылка
1		
2		
3		

2. Сделайте заказ на одном из сайтов (сделайте скриншот)

Задание 3. Работа с интернет-СМИ

1. Интернет-издание, интернет-СМИ - веб-сайт, ставящий своей задачей выполнять функцию средства массовой информации в сети Интернет. Как и печатные издания, интернет-издания руководствуются принципами журналистики.

Заполните таблицу:

№	Название СМИ	Адрес-гиперссылка
1		
2		
3		

2. Сделайте скриншоты Ленты новостей (3 интернет-издания)

Задание №4. Работа с Интернет-турагентством

1. Найдите турагентства, где можно заказать тур на юг России, в Великобританию, Германию. Заполните таблицу:

№	Название турагентства	Адрес-гиперссылка
1		
2		
3		

2. На одном из сайтов сделайте бронирование тура (скриншот заказа)

Лабораторная работа №4 «Разработка веб-сайта»

Теоретическая часть

Язык гипертекста HTML. Средства HTML, предназначенные для включения активных элементов.

HTML (от англ. HypertextMarkupLanguage – «язык разметки гипертекста») – стандартный язык разметки документов во Всемирной паутине. Большинство веб-страниц создаются при помощи языка HTML (или XHTML). Язык HTML интерпретируется браузерами и отображается в виде документа, в удобной для человека форме.

Наиболее популярными на сегодняшний день браузерами являются InternetExplorer, MozillaFirefox, AppleSafari, GoogleChrome и Opera.

3.1. Простейший HTML-документ.

Создать HTML-документ можно в любом текстовом редакторе, например, "блокнот".

Для этого достаточно, после написания кода, сохранить полученный файл в расширении **.html** или после сохранения файла с расширением **.txt** поменять его на **.html**. Например, в блокноте у вас получился файл "текстовой докумен.txt" , меняем имя на **index.html** , при публикации сайта в интернет для главной страницы обычно присваивается имя **index**, остальные страницы можно называть как угодно.

Простейший HTML-документ выглядит так:

<HTML>

<HEAD>

<TITLE>

Простейший HTML-документ

</TITLE>

</HEAD>

<BODY>

Тело документа - текст, фотографии и всё остальное, что будут видеть посетители Вашего сайта.

</BODY>

</HTML>

В данном примере элемент **HTML** явно указывает браузеру, что им будет обрабатываться HTML-код.

Заголовок HTML-документа находится в элементе **HEAD**, его иногда называют "шапкой", и содержит информативные элементы.

TITLE – заголовок документа, его Вы можете видеть в самом верху браузера. Например, для этой страницы "Простейший HTML-документ".

Элемент **BODY** – тело документа, вся его содержательная часть, текст, фотографии и так далее...

3.2. Элемент BODY.

В элементе **BODY** размещается содержимое HTML-документа, всё, что будут видеть посетители Вашего сайта.

Он может содержать следующие атрибуты:

- **bgcolor** - цвет фона
- **background** - URL фонового изображения
- **text** - цвет текста
- **link** - цвет не посещённой гиперссылки
- **vlink** - цвет посещённой гиперссылки
- **alink** - цвет выбранной гиперссылки (при наведении на неё указателя)

Цвет (не только для элемента **BODY**), может задаваться в RGB-формате, например, красный **#FF0000**, где первые две цифры задают интенсивность красного цвета от 00 до FF, вторые две цифры интенсивность зелёного цвета и последние две цифры интенсивность синего цвета.

Кроме того, можно указывать идентификаторы, которые присвоены наиболее часто применяемым цветам.

Краткая таблица идентификаторов цвета

Имя	Вид
black черный	
red красный	
blue синий	
green зеленый	
navy синий	
purpleфиолетовый	
lime светло-зеленый	
white белый	
silver светло-серый	
maroon коричневый	
gray темно-серый	
coral коралловый	
gold желтый	

3.3. Добавление комментария и ввод символов.

При написании HTML-документов иногда необходимо иметь возможность вставить в HTML-код комментарий, например, для повторного редактирования документа через какое-то время.

Делается это так:

Текст комментария помещается между символами `<!--` и `-->`, например:

`<!-- Однострочный комментарий -->`

`<!-- Многострочный
комментарий -->`

Всё, что находится между этими символами, браузером игнорируется.

Иногда необходимо ввести в документ символы, зарезервированные в языке HTML, например, символ `<`.

Просто ввести их с клавиатуры невозможно, поэтому для их ввода предусмотрен специальный механизм ссылок на символы.

Например, когда необходимо ввести символ `<`, вместо него подставляется ссылка на данный символ.

Рассмотрим один из способов: в HTML предусмотрены имена для наиболее часто используемых символов, вставляются они так **&имя;**. Как Вы видите, ссылка на символ начинается с **&** и заканчивается точкой с запятой.

Краткая таблица символов

Имя	Вид
lt	<code><</code>
gt	<code>></code>
copy	<code>©</code>
reg	<code>®</code>
sect	<code>§</code>
para	<code>¶</code>

lArr	←
uArr	↑
rArr	⇒
dArr	↓
hArr	⇔
loz	◇
diams	◆

3.4. Начертание текста.

Для задания начертания текста используются следующие элементы:

- **B** - полужирное начертание
- **I** - курсивное начертание
- **U** - подчёркнутый текст
- **S** - перечеркнутый текст
- **BIG** - увеличенный размер шрифта
- **SMALL** - уменьшенный размер шрифта
- **SUP** - верхний индекс
- **SUB** - нижний индекс
- **TT** - моноширный шрифт
- **BLINK** - мерцающий текст

Составим такой документ:

<HTML>

<HEAD>

<TITLE> Пример начертания текста </TITLE>

</HEAD>

<BODY>

 текст с полужирным начертанием

<I> текст с курсивным начертанием</I>

<U> подчёркнутый текст</U>

<S> перечеркнутый текст</S>

<BIG> увеличенный размер шрифта</BIG>

<SMALL> уменьшенный размер шрифта</SMALL>

^{верхний индекс}текст _{нижний индекс}

<TT>моноширный шрифт</TT>

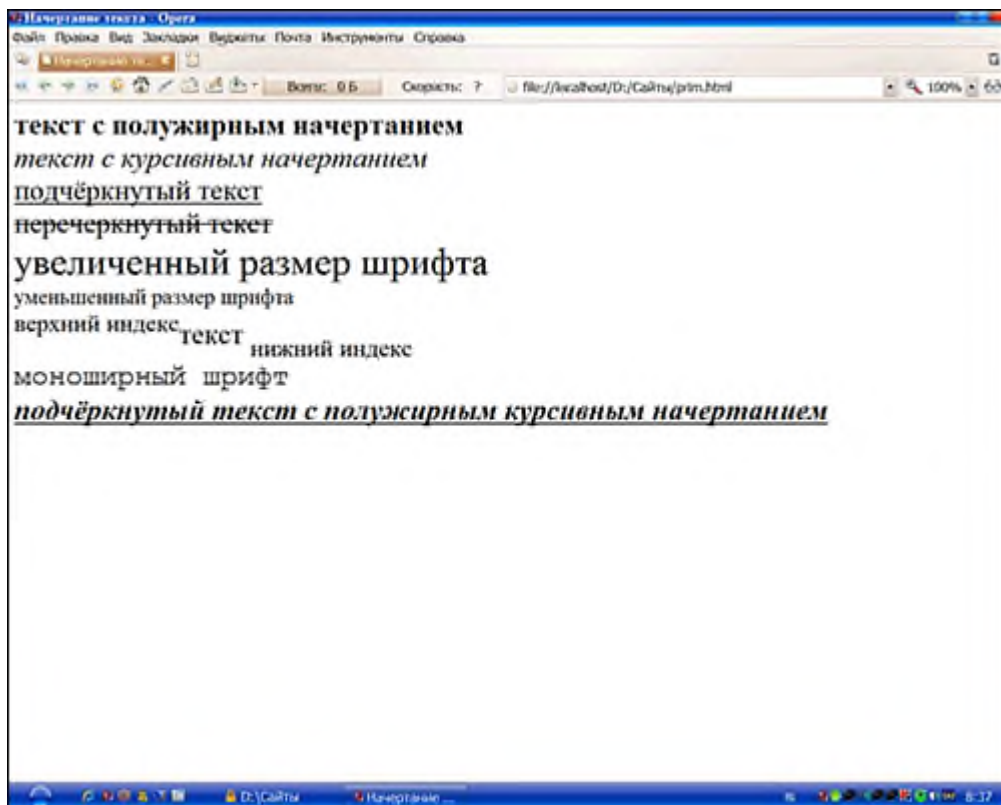
<I><U> подчёркнутый текст с полужирным курсивным начертанием

</U></I>

</BODY>

</HTML>

После обработки браузером данный документ будет выглядеть так:



3.5. Маркированные списки.

Для перечисления информации удобно применять маркированные или нумерованные списки. В таких списках каждый новый элемент выделяется маркером или ему присваивается порядковый номер.

Маркированные списки задаются парными тегами

` `

Элементы списка начинаются с тега ``, закрывающий тег `` не обязателен. Например:

``

`` первый элемент списка

`` второй элемент списка

``

При помощи атрибута **type** можно задать следующие типы маркера:

- **circle** - круг без заливки
- **disc** - круг с заливкой (используется по умолчанию)
- **square** - квадрат

Пример:

``

`` Программы организации коллективной работы

`` LotusNotes

`` Просмотр WWW

`` Написание книг по компьютерной тематике

`` Бродвейские мюзиклы и театр

``

3.6. Нумерованные списки.

Нумерованный список обозначается парными тегами ` ... `. Например:

``

`` первый элемент списка

``второй элемент списка

``

Атрибутом **type** можно задать тип нумерации:

- **1** - используются арабские цифры
- **A и a** - большие или малые буквы латинского алфавита
- **I и i** - большие или малые римские цифры

Атрибутом **start** можно задать номер первого элемента в списке.

Пример:

`<OL TYPE=1>`

`<LN>График моего путешествия по Европе</LN>`

`Прибытие самолетом в Париж`

`Ночной переезд в Берлин`

`Поезд в Вену`

`Самолет в Рим`

`Остановка в Ницце`

`Возвращение в Париж, самолет домой`

``

3.7. Списки в списках.

Можно также использовать списки внутри других списков:

`<OL TYPE=1>`

`<LN>Дополненный график путешествия по Европе</LN>`

`Прибытие самолетом в Париж`

``

`Подняться на Эйфелеву башню`

`Посетить Лувр`

``

`Ночной переезд в Берлин`

``

`Посетить знаменитую Берлинскую стену`

`Съесть колбасы и выпить пива`

``

` Поезд в Вену`

`Самолет в Рим`

`Остановка в Ницце`

``

`Позагорать на пляже`

`Проиграть много денег`

```
</UL>
<LI>Возвращение в Париж, самолет домой
</OL>
```

Приведем пример с возвратом к началу страницы:

```
<HTML>
<HEAD>
<TITLE>Использование списков и меню в документах</TITLE>
</HEAD>
<BODY BGCOLOR="WHITE", TEXT="BLACK", LINK="BLUE", ALINK="RED",
VLINK="NAVY">
<H1 ALIGN=CENTER>Списки и меню в HTML документах</H1>
<HR>
<A NAME=MENU>Главное меню</A>
<MENU>
<LH><B>Виды списков в HTML</B>
<LI><A HREF="#OL">Упорядоченный список</A>
<LI><A HREF="#UL">Неупорядоченный список</A>
<LI><A HREF="#DIR">Список каталогов</A>
<LI><A HREF="#DL">Список определений</A>
</MENU>
<HR>
<A NAME=OL>Упорядоченный список</A>
<OL TYPE=1>
<LH><B>Сотрудники отдела</B>
<LI>Иванов
<LI>Петров
<LI>Сидоров
<LI>Зайцев
</OL>
<A HREF="#MENU">Вернуться к меню</A>
<p><A NAME=UL>Неупорядоченный список</A>
<UL TYPE=SQUARE>
<LH><B>Сотрудницы отдела</B>
<LI>Иванова
<LI>Петрова
<LI>Сидорова
<LI>Зайцева
</UL>
<A HREF="#MENU">Вернуться к меню</A>
<p><A NAME=DIR>Список каталогов</A>
<DIR>
<LI>VSTUDIO
<DIR>
```



```

<LI>Project1
<LI>Project2
<LI>Project3
<LI>Project4
</DIR>
</DIR>
<A HREF="#MENU">Вернуться к меню</A>
<p><A NAME=DL>Список определений</A/>
<DL>
<DT>JavaScript
<DD>Язык разработки сценариев интерактивного управления для Web-страниц,
разработанный фирмой Netscape на основе языка Java (Sun). Поддерживается всеми
современными броузерами.
<DT>VBScript
<DD>Язык разработки сценариев интерактивного управления для Web-страниц,
разработанный фирмой Microsoft на основе языка VBasic. Поддерживается
InternetExplorer.
</DL>
<A HREF="#MENU">Вернуться к меню</A>
<HR>
<P ALIGN=CENTER>&copy; 2001 Вебмастер
<A HREF="mailto:myname@mail.ru">Попробуй связаться со мной</A>
</BODY>
</HTML>

```

3.8. Оформление текста. Заголовки.

По умолчанию браузер отображает текст в одну строку по ширине окна с выравниванием по левому краю. Для перехода на следующую строку можно использовать одиночный тег **BR**. Тег можно вставлять в любом месте текста.

При использовании тега **BR** браузер отображает текст как один абзац, для разделения текста на абзацы используется элемент **P**, который задаётся парными тегами **<P>** **</P>**. Закрывающий тег **</P>** не обязателен.

Чтобы полностью сохранить исходное форматирование текста можно использовать элемент **PRE**, который задаётся парными тегами **<PRE>...</PRE>**. При использовании этого элемента текст сохраняет исходное форматирование и отображается моноширным шрифтом.

При необходимости запретить разрыв строк можно использовать элемент **NOBR**, который задаётся парными тегами **<NOBR>...</NOBR>**. Текст расположенный между этими тегами будет отображаться в одну строку и если он не будет помещаться в окне браузера, то браузер отобразит горизонтальную линию прокрутки.

```
<HTML>
```

```
<HEAD>
```

```
<TITLE>
```

Форматирование текста

`</TITLE>`

`</HEAD>`

`<BODY>`

Текст разрывается `
` в указанных местах `
` при помощи элемента `BR`

`<PRE>`

Элемент `PRE`:

Текст отображается

с сохранением исходного форматирования

моноширным шрифтом.

`</PRE>`

`</BODY>`

`</HTML>`

Для обозначения заголовков текста в языке HTML существуют специальные элементы – **H1, H2, H3, H4, H5** и **H6** (номера определяют важность заголовка от 1 до 6). Для заголовков можно задать следующие свойства:

- **align** - выравнивание заголовка
- **title** - текст подсказки (всплывает при наведение указателя)
- **<div align=right/left></div>** – выравнивание по левому/ правому краю

Для задания отображения части текста отличного от изображения используемого по умолчанию используется элемент **FONT**, который может иметь следующие атрибуты:

- **face** - название шрифта
- **size** - размер шрифта от 1 до 7 (по умолчанию используется 3)
- **color** - цвет текста

Например:

`<HTML>`

`<HEAD>`

`<TITLE>`

Заголовки. Элемент **FONT**

`</TITLE>`

`</HEAD>`

`<BODY>`

`<H1 align=center> Заголовок H1 </H1>`

`<H2 align=center> Заголовок H2 </H2>`

`<H3 align=center> Заголовок H3 </H3>`

`<H4 align=center> Заголовок H4 </H4>`

`<H5 align=center> Заголовок H5 </H5>`

`<H6 align=center> Заголовок H6 </H6>`

Использование элемента **FONT** для `` отображения ``

текста
</BODY>

</HTML>

3.9. Горизонтальные линии.

Для вставки горизонтальной линии применяется одиночный тег **HR**, который может иметь следующие атрибуты:

align - выравнивает линейку в окне браузера, может принимать следующие значения:

- **left** - выравнивание по левому краю
- **right** - выравнивание по правому краю
- **center** - выравнивание по центру

noshade - булев атрибут (значение не присваивается), отображает линейку плоской

size - толщина линейки, численное значение

width - ширина линейки, может задаваться в пикселях или в процентах от ширины окна браузера

По умолчанию линейка выравнивается по центру и имеет ширину 100% от окна браузера.

Пример:

<HTML>

<HEAD>

<TITLE>

Линейки

</TITLE>

</HEAD>

<BODY>

Настройки линейки по умолчанию

<HR>

Линейка шириной 5 пикселей

<HR size=5>

Плоская линейка шириной 5 пикселей

<HR noshadesize=5>

Линейки шириной 50% и различным выравниванием - по левому краю, по центру, по правому краю

<HR width="50%" align=left>

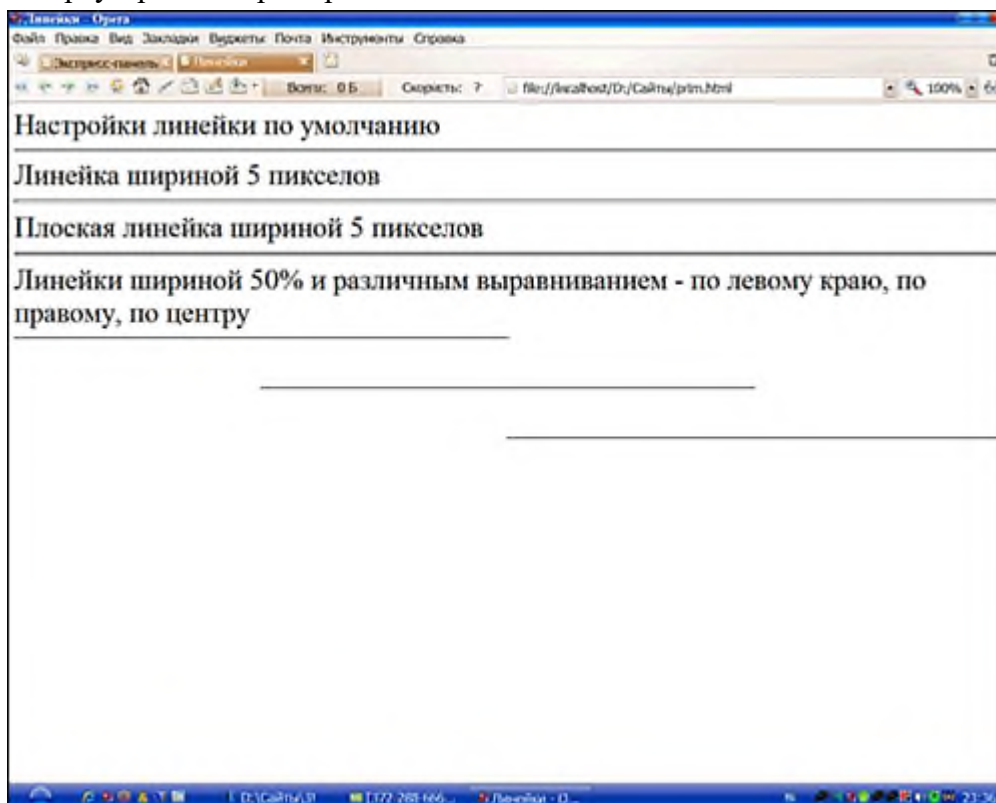
<HR width="50%" align=center>

<HR width="50%" align=right>

</BODY>

</HTML>

В окне браузера этот пример выглядит так:



3.10. Вставка изображений.

Для добавления на веб-страницу изображений используется одиночный тег **IMG**, который может иметь следующие атрибуты:

- **src** - задаёт URL изображения;
- **alt** - текст, который отображается на месте изображения, если браузер не может отобразить само изображение;
- **border** - толщина границы вокруг изображения в пикселях;
- **align** - задаёт выравнивание изображения;
- **height** - задаёт высоту изображения в пикселях;
- **width** - задаёт ширину изображения;
- **vspace** - задаёт величину свободного пространства сверху и снизу от изображения;
- **hspace** - задаёт величину свободного пространства слева и справа от изображения.

Картинка может быть ссылкой:

```
<A HREF="prise.htm"><IMG SRC="prise.gif" border=0, alt="цена"></A>
```

Выравнивание:

- **Left/Right** - выравнивание по левому/правому краю, текст слева/справа от изображения;
- **TOP** - выравнивает изображение по самому верхнему элементу строки;
- **MIDDLE** - выравнивает нижнюю границу строки посередине изображения;
- **BOTTOM** - выравнивает нижнюю границу строки по нижней границе изображения.

Например:

<HTML>

<HEAD>

<TITLE>

Изображение

</TITLE>

</HEAD>

<BODY>

Здесь специально указан не существующий URL изображения и поэтому оно не может быть отображено

</BODY>

</HTML>

3.11. Гиперссылки.

Для навигации и связывания документов между собой в языке гипертекстовой разметки HTML предусмотрена возможность создания гиперссылок. Для этого используется элемент **A**, который задаётся парными тегами **<A>...**. Обычно браузеры выделяют гиперссылки, чтобы их сразу можно было отличить от остального содержимого страницы - подчёркивание и синий цвет.

Для создания ссылки нужно задать атрибуту **href** элемента **A** URL нужного ресурса.

Например:

** Первая страница сайта **

** Вторая страница сайта **

В данном случае показан пример задания гиперссылки на документ, который находится в той же папке, что и ссылающаяся страница, для задания ссылки на документ находящийся на другом сайте необходимо указывать его полный URL: ** Яндекс **

Для примера составим такой документ:

<HTML>

<HEAD>

<TITLE>

Создание гиперссылок

</TITLE>

</HEAD>

<BODY>

**Первая страница сайта
**

```
<Ahref="2.html">Вторая страница сайта</A><BR>
```

```
<Ahref="http://www.yandex.ru/">Яндекс</A><BR>
```

```
</BODY>
```

```
</HTML>
```

3.12. Создание таблиц.

Важным элементом для упорядочивания данных являются **таблицы**, если Вы посмотрите на сайты в Интернет, то увидите, что многие из них построены именно на таблицах.

Таблицы задаются парными тегами `<TABLE>...</TABLE>` и состоит из **строк**, задаваемых элементом **TR** - парные теги `<TR>...</TR>` (закрывающий тег не обязателен) и **ячеек** - элемент **TD**, с парными тегами `<TD>...</TD>` (закрывающий тег так же не обязателен).

Для таблицы имеется возможность создавать заголовок, задаваемый парными тегами `<CAPTION>...</CAPTION>`, который должен располагаться непосредственно за открывающим тегом `<TABLE>`.

Пример простейшей таблицы:

```
<HTML>
```

```
<HEAD>
```

```
<TITLE> Простейшая таблица </TITLE>
```

```
</HEAD>
```

```
<BODY>
```

```
<TABLE>
```

```
<TR>
```

```
<TD> 1
```

```
<TD> 11
```

```
<TD> 111
```

```
<TR>
```

```
<TD> 2
```

```
<TD> 22
```

```
<TD> 222
```

```
</TABLE>
```

```
</BODY>
```

```
</HTML>
```

Пример таблицы с заголовком:

<HTML>

<HEAD>

<TITLE>

Таблица с заголовком

</TITLE>

</HEAD>

<BODY>

<TABLE>

<CAPTION> Пример таблицы с заголовком </CAPTION><TR>

<TD> 1

<TD> 11

<TD> 111

<TR>

<TD> 2

<TD> 22

<TD> 222

</TABLE>

</BODY>

</HTML>

3.13. Атрибуты таблиц.

Многие параметры отображения таблицы задаются соответствующими атрибутами элемента **TABLE**, рассмотрим некоторые из них:

- **align** - задаёт положение таблицы в окне браузера;
- **bgcolor** - цвет фона таблицы;
- **border** - толщина внешней границы;
- **bordercolor** - цвет границ таблицы;
- **cellpadding** - размер пустого пространства между границами и содержимым ячейки;
- **cellspacing** - расстояние между ячейками;
- **width** - ширина таблицы;
- **height** - высота таблицы;
- **frame** - задаёт отображаемые части внешней таблицы.

Атрибуты для строк таблицы **TR**:

- **align** - задаёт горизонтальное выравнивание текста;
- **valign** - задаёт вертикальное выравнивание текста;
- **bgcolor** - цвет фона строки;
- **bordercolor** - цвет рамки строки.

Атрибуты для ячеек таблицы: Атрибуты для строк таблицы **TR**:

- **align** - задаёт горизонтальное выравнивание текста;
- **valign** - задаёт вертикальное выравнивание текста;
- **bgcolor** - цвет фона ячейки;
- **bordercolor** - цвет рамки ячейки.

Для объединения ячеек используется атрибут тега <TD>:

- **colspan**="число ячеек" - по горизонтали;
- **rowspan**="число ячеек" - по вертикали.

Пример 1:

```
<HTML>

<HEAD>
<TITLE>
Таблица
</TITLE>
</HEAD>

<BODY>
<TABLE width=60% frame=box>
<TR bgcolor=gold>
<TD>1
<TD>11
<TR>
<TD bgcolor=blue>2
<TD bgcolor=lime>22
</TABLE>

</BODY>

</HTML>
```

Пример 2:

```
<TABLE BORDER>
<CAPTION ALIGN=top>Лучшиебейсбольныеподающие 1997 года</CAPTION>
<TR>
<TH>Имя</TH>
<TH>Команда</TH>
<TH>Победы/ поражения</TH>
<TH>Очки</TH>
<TH>Ауты</TH>
</TR>
<TR>
<TD>ПитШурек</TD>
<TD>Цинциннати</TD>
```



```

<TD>16-2</TD>
<TD>2,73</TD>
<TD>194</TD>
</TR>
<TR>
<TD>ГидеоНемо</TD>
<TD>Лос-Анджелес</TD>
<TD>19-8</TD>
<TD>2,94</TD>
<TD>399</TD>
</TR>
<TR>
<TD>ГрегЭнгриус</TD>
<TD>Атланта</TD>
<TD>24-6</TD>
<TD>2,21</TD>
<TD>275</TD>
</TR>
</TABLE>

```

Пример объединения ячеек:

Строк:

```

<TABLE BORDER>
<CAPTION ALIGN=top>Лучшиебейсбольныенападающие 1997 года</CAPTION>
<TR>
<TH>Имя</TH>
<TH>Команда</TH>
<TH>Победы/ поражения</TH>
<TH>Очки</TH>
<TH>Ауты</TH>
</TR>
<TR>
<TD>ПитШурек</TD>
<TD ROWSPAN=2>Цинциннати</TD>
<TD>16-2</TD>
<TD>2,73</TD>
<TD>194</TD>
</TR>
<TR>
<TD>ХосеРио</TD>
<TD>28-2</TD>
<TD>1.92</TD>
<TD>199</TD>
</TR>
<TR>

```

```
<TD>ГидеоНемо</TD>
<TD>Лос-Анджелес</TD>
<TD>19-8</TD>
<TD>2,94</TD>
<TD>399</TD>
</TR>
```

```
<TR>
<TD>ГрегЭнгриус</TD>
<TD>Атланта</TD>
<TD>24-6</TD>
<TD>2,21</TD>
<TD>275</TD>
</TR>
```

```
</TABLE>
```

Столбцов:

```
<TABLE BORDER>
```

```
<CAPTIONALIGN=top>Лучшиебейсбольныенападающие 1997 года -
примериспользованияCOLSPAN</CAPTION>
```

```
<TR>
```

```
<TH COLSPAN=2>Личная информация</TH>
```

```
<TH COLSPAN=3>Статистика</TH>
```

```
</TR>
```

```
<TR>
```

```
<TH>Имя</TH>
```

```
<TH>Команда</TH>
```

```
<TH>Победы/ поражения</TH>
```

```
<TH>Очки</TH>
```

```
<TH>Ауты</TH>
```

```
</TR>
```

```
<TR>
```

```
<TD>ПитШурек</TD>
```

```
<TD>Цинциннати</TD>
```

```
<TD>16-2</TD>
```

```
<TD>2,73</TD>
```

```
<TD>194</TD>
```

```
</TR>
```

```
<TR>
```

```
<TD>ГидеоНемо</TD>
```

```
<TD>Лос-Анджелес</TD>
```

```
<TD>19-8</TD>
```

```
<TD>2,94</TD>
```

```
<TD>399</TD>
```

```
</TR>
```

```
<TR>
```

```

<TD>ГрегЭнгриус</TD>
<TD>Атланта</TD>
<TD>24-6</TD>
<TD>2,21</TD>
<TD>275</TD>
</TR>
</TABLE>

```

3.14. Формы.

```

<form action="feedback.php" method="post">
<Table width="200" border=0>
<TR>
<TD>
Имя: </TD><TD>
<input type="text" size="25" name="name"></TD>
<TR><TD>
E-mail: </TD>
<TD>
<input type="text" size="25" name="email"></TD>
<TR>
<TD>Товар
</TD>
<TD>
<input type="radio" name="item" value="it1" checked>Кепка
<input type="radio" name="item" value="it2" checked>Майка
</TD>
<TR>
<TD>Цвет</td>
<TD>
<select name="color">
<option value="orange">Оранжевый</option>
<option value="orange">Красный</option>
<option value="orange">Зеленый</option></TD>
<TR>
<TD>
Дополнительная информация:</TD>
<TD>
<textarea cols="20" rows="4" name="txt"></textarea></TD>
<TR>
<TD colspan=2 align=right>
<input type="submit" value="Послать"></TD>
</table>

```

</form>

Основным управляющим элементом является <output> Атрибут value задает начальное значение поля, а атрибут size - ширину поля на экране.

Атрибут type определяет тип элемента:

- Text - стандартное текстовое поле;
- Password - текстовое поле для ввода пароля;
- Checkbox - переключатель с двумя значениями;
- Radio - переключатель для выбора нескольких вариантов;
- Submit - кнопка по нажатию которой содержимое отправляется на сервер;
- Image - кнопка-рисунок;

```
<form name="form1" method="post" action="">
```

```
<input name="imageField" type="image" src="block.gif" width="542" height="289" border="0">
```

```
</form>
```

- Button - кнопка которой присваивается действие.

Тег <textarea> создает текстовое поле для нескольких строк ввода. Его атрибуты:

- rows - определяет количество строк;
- cols - определяет ширину поля;

Элемент <select> помогает создавать раскрывающийся список из нескольких пунктов.

Практическая часть

Задание 1. Создайте с помощью языка HTML в БЛОКНОТЕ web-сайт «Мой сайт», состоящий из пяти страниц:

Страница 1 должна содержать:

- заголовок;
- гиперссылки: «Обо мне», «Моя семья», «Моя группа», «Мои будущая профессия».

Страницы 2, 3, 4 и 5 должны содержать:

- заголовок;
- по два или более отформатированных абзаца текста (один абзац не менее трех полных строк);
- фотографии (минимум по одной на каждой странице).

Сайт должен содержать информацию о вас, а также ваших друзьях, одноклассниках и т.п.

Требования к сайту:

- заголовки и гиперссылки выравнивать по центру;
- для абзацев текста использовать различные варианты выравнивания (по ширине, по левому краю, по правому краю);
- использовать разные способы выравнивания фотографий;
- обязателен фоновый цвет страницы;
- на каждой странице должен быть заголовок окна;
- для заголовков использовать шрифт Time New Roman, для основного текста – Arial (размеры подобрать самостоятельно).

Задание 2. Протестируйте работоспособность сайта в браузере (по возможности в двух различных). Протестируйте работоспособность сайта при выключенной графике.

Задание 3. Измените в настройках браузера шрифт по умолчанию на Courier New, размер 14 и убедитесь, что это не повлияет на внешний вид страниц сайта.

Задание 4. Разместите созданный сайт на любом бесплатном хостинге. Проверьте работоспособность.

Лабораторная работа №5 **«Поиск информации с использованием компьютера»**

Цель работы: научиться искать информацию с использованием компьютера.

Теоретическая часть.

Современные службы поиска в Internet ориентированы, прежде всего, на поиск в Web-пространстве Internet и условно могут быть разделены на две группы: **поисковые машины** и **каталоги**

Поисковые машины (такие как AltaVista или HotBot) традиционно включают в себя три компонента: программу сканирования по пространству Internet (*crawler*), индексную базу и программу поиска. *Crawler* или *Spider* (паук) – это программа, которая автоматически просматривает различные Web-сайты и создает индексные файлы на ресурсы URL, ключевые слова, ссылки и тексты. Программа – crawler периодически возвращается к исходным сайтам для обновления индексов. Когда пользователь делает запрос поисковой машине, её программа поиска пробегает по созданному индексу в поиске Web-страниц с заданными ключевыми словами и классифицирует эти страницы по степени близости к запросу.

Каталоги (например, Yahoo или LookSmart) работают не с индексами, а с описателями Web-страниц, созданными либо Web-мастерами, либо специальными редакторами, которые просматривают Web-страницы. В ответ на запрос каталоги выполняют поиск по этим описателям.

Среди множества поисковых серверов можно выделить: **AltaVista, AlterVista, Апорт, Да, eXcite, infoseek, LYCOS, Rambler, WebCrawler, Yahoo, Яндекс** соответственно с адресами: www.altavista.com, www.altervista.ru, www.aport.ru, www.da.ru, www.excite.com, infoseek.go.com, www.lycos.ru, www.rambler.ru, www.webcrawler.com, www.yahoo.ru www.yandex.ru.

Для русскоязычных пользователей особый интерес представляют сервера www.list.ru, www.weblist.ru, www.mark-itt.ru. Их нельзя, в полном смысле этих слов, назвать поисковыми серверами. Скорее это базы данных, которые содержат информацию практически о всех русских серверах.

Несмотря на различный интерфейс (точнее, различное художественное оформление) все поисковые сервера практически одинаковы и реализуют одинаковые функции.

Основным элементом любого поискового сервера является «**Окно Запроса**». Различают «простые» и «точные» или «тонкие» запросы. В простом запросе Вы можете использовать одно или несколько слов, разделенных пробелами. Тонкий запрос (точный поиск) подразумевает использование специальных операторов языка запросов. Все поисковые сервера используют примерно одинаковый синтаксис и набор операторов языка запросов. В любом случае, мы рекомендуем Вам перед заданием точного запроса бегло просмотреть описание языка запросов данного сервера. Эту справочную информацию Вы всегда можете найти по ссылке «Помощь» («Справка», «Help» и т.д.) на домашней страничке поискового сервера.

Существует несколько общих рекомендаций по работе с поисковыми серверами:

- **Используйте тематику сервера.** Не начинайте поиск сразу с ввода запроса в окне запросов. Все поисковые сервера на своей домашней странице обязательно имеют тематическое оглавление сервера. Выбрав изначально тематику поиска, вы существенно сужаете пространство поиска и делаете саму процедуру поиска гораздо эффективнее и быстрее.

Выполните предварительную настройку сервера. Многие поисковые сервера позволяют выполнять, так называемый, «расширенный поиск». Например, сервер Яндекс допускает следующие настройки поиска:

А) **Словарный фильтр.** Здесь вы можете указать, какие слова обязательно должны встретиться в документе, каких быть не должно, а какие желательны (то есть могут быть, а могут не быть). Поле "все формы" или "точная форма" указывает Яндекс, надо ли учитывать при запросе все словоформы. "Точная форма" обычно требуется только для поиска цитат. Зоной поиска слова может быть как текст документа (слова находятся в одном предложении или всем документе), так и его заголовок, аннотация (тэг description), ссылка (подпись URL) или адрес (сам URL). Вариант "во фразе" означает необходимость искать слова в том порядке, в котором они введены. Вы можете задать несколько слов через запятую.

б) **Дата.** Ограничение выдачи документов по дате.

с) **Сайт/вершина.** Запрос идет только по страницам указанного сайта или поддиректории (вершины) сайта. Поиск будет проведен среди всех поддиректорий. Здесь же (в соседнем поле) Вы можете исключить из поиска страницы определенного сайта. Вы можете внести несколько адресов, перечислив их через пробел. Таким образом, Вы можете сделать поиск по своему личному сайту через Яндекс, то есть ограничить поиск только Вашим сайтом.

д) **Ссылка.** Как узнать, кто ссылается на Ваш ресурс? Введите в этом поле адрес Вашей страницы, и Вы это узнаете. Если адрес Вашего сайта начинается с www, то впишите его целиком, включая www. Здесь же Вы можете исключить из поиска страницы, где стоит ссылка на определенный адрес. На основе этой возможности рассчитывается «индекс цитируемости». Чтобы исключить все внутренние ссылки (то есть с одних страниц Вашего ресурса на другие его страницы), используйте поле сайт/вершина и исключите ресурс из поиска ссылок

е) **Изображение.** Поиск документов, содержащих с определенным названием или подписью. Файл картинки может называться, например, *applegreen.jpg*. Тогда найти такие файлы можно запросом: *apple*. Запрос аналогичен *apple*.**. Для поиска в подписи к изображению (тэг alt) впишите запрос в соседнее поле.

ф) **Специальные объекты.** Поиск страниц, содержащих файлы объектов: *скрипт, объект, апплет, java*. В поле указывается имя объекта.

г) **Язык.** Яндекс и другие сервера умеют определять язык документа. Вы можете задать язык документа, где надо провести поиск: русский (кириллица) или не русский. Например, в базе Яндекс находятся только документы русскоязычного Интернета (по умолчанию в поисковую машину вносятся сервера в доменах *su, ru, am, az, by, ge, kg, kz, md, tj, ua, uz*), а также зарубежные сайты, представляющие интерес для русскоязычного поиска.

h) **Формат выдачи.** "Краткая выдача" показывает только список заголовков документов "Только URL" - только адреса найденных страниц.

Проверяйте орфографию. Если поиск не нашел ни одного документа, то Вы, возможно, допустили орфографическую ошибку в написании слова. Проверьте правильность написания. Если Вы использовали при поиске несколько слов, то посмотрите на количество каждого из слов в найденных документах (перед их списком после фразы "Результат поиска"). Какое-то из слов не встречается ни разу? Скорее всего, его Вы и написали неверно.

Используйте синонимы. Если список найденных страниц слишком мал или не содержит полезных страниц, попробуйте изменить слово. Например, вместо "рефераты" возможно больше подойдет "курсовые работы" или "сочинения". Попробуйте задать для поиска три-четыре слова-синонима сразу. Для этого перечислите их через запятую и поставьте галочку в поле "строгий поиск" (находится под запросом). Тогда будут найдены страницы, где встречается хотя бы одно из них. Например, вместо "фотографии" попробуйте фотографии, фото, фотоснимки (со строгим поиском)

Поиск по словоформам. Стоит еще раз подчеркнуть важное и очень полезное свойство большинства поисковых серверов: независимо от того, в какой грамматической форме вы пишете в запросе слово, оно находится в документах во всех своих формах. Например, по запросу: *человекшел*, будут найдены среди прочих и документы, содержащие текст

"*людиидут*". Распознавание всех форм работает для обычных слов русского языка. Для экзотических слов, неологизмов и т.п. оно не проходит. В этом случае может пригодиться оператор "*" (звездочка). Например, если Вы хотите найти все документы, связанные с таким замечательным животным, как тигр, и если считать слово «тигр» экзотическим, воспользуйтесь запросом: *тигр**. Он позволит вам найти все документы со словами тигр, тигрище, тигра, тигрица, тигрёнок и т.п., поскольку звездочка заменяет собой любое число любых сочетаний букв. Не удивляйтесь, кстати, если в этот список попадут документы со словами «Тигран Петросян», наверное, понятно почему.

Ищите больше, чем по одному слову. Слово "психология" или "продукты" дадут при поиске поодиночке большое число бессмысленных ссылок. Добавьте одно или два ключевых слова, связанных с искомой темой. Например, "психология Юнга" или "продажа и покупка продовольствия". Рекомендуем также сужать область вашего вопроса. Если Вы интересуетесь автомобилями ВАЗа, то запросы "автомобиль Волга" или "автомобиль ВАЗ" выдадут более подходящие документы, чем "легковые автомобили".

Непишите большими буквами. Начиная слово с большой буквы, Вы не найдете слов, написанных с маленькой буквы. Поэтому не набирайте обычные слова с Большой Буквы, даже если с них начинается Ваш вопрос Яндекс. Заглавные буквы в запросе рекомендуется использовать только в именах собственных. Например, "группа Черный кофе", "телепередача Здоровье".

Найти похожие документы. Если один из найденных документов ближе к искомой теме, чем остальные, нажмите на ссылку "найти похожие документы". Ссылка расположена под краткими описаниями найденных документов. Яндекс проанализирует страницу и найдет документы, похожие на тот, что Вы указали. Но если эта страница была стерта с сервера, а Яндекс еще не успел удалить ее из базы, то Вы получите сообщение "Запрошенный документ не найден".

Используйте знаки "+" и "-". Чтобы исключить документы, где встречается определенное слово, поставьте перед этим словом знак «минус». И наоборот, чтобы определенное слово обязательно присутствовало в документе, поставьте перед ним «плюс». Обратим внимание, что между словом и знаком «плюс-минус» не должно быть пробела. Например, запрос "частные объявления продажа велосипедов" выдаст Вам много ссылок на сайты с разнообразными частными объявлениями. А запрос с "+" - "частные объявления продажа +велосипедов" покажет объявления о продаже именно велосипедов. Если Вам нужно описание Парижа, а не предложения многочисленных турагентств, имеет смысл задать такой запрос "путеводитель по парижу-агентство -тур".

Ищите сайты, а не страницы. Если Вы хотите найти именно сайт компании, издания, музыкальной группы, то переставьте флажок справа от кнопки "Найти" в позицию "сервера" (по умолчанию выбрано "страницы").

Используйте язык запросов. С помощью специальных знаков Вы сможете сделать запрос более точным. Например, укажите, каких слов не должно быть в документе, или что два слова должны идти подряд, а не просто оба встречаться в документе.

Искать без морфологии. Вы можете указать Яндексу не перебирать все словоформы слов из запроса при поиске. Например, *!лукоморья* найдет только страницы, цитирующие строчку из стихотворения Пушкина ("У лукоморья дуб зеленый").

Поиск картинок и фотографий. Яндекс и другие сервера умеют искать не только в тексте документа, но и отыскивать картинки по названию файла или подписи. Для этого на первой странице yandex.ru нажмите ссылку "расширенный поиск". Для поиска картинки предусмотрены два поля. В поле "Название картинки" вписываются слова для поиска по названиям картинок, обычно появляющихся, когда к картинке подводится курсор. Например, название картинки "Венера" выдаст все страницы с картинками Венеры (всего, что можно понимать под этим словом). В поле "Подпись к картинке" вписывается название файла, содержащего картинку. Например, запрос *dog* найдет в Интернете все картинки, в имени файла которых встречается слово "dog". С большой вероятностью эти картинки связаны с собаками.

Поискпоадресам (по URL). Сервер Апорт и другие сервера позволяют искать документы не только по всему русскоязычному Интернету, но и по его части. Самый простой случай — поиск по определенному серверу. Например, если ввести запрос: *url=www.freeware.ru браузер*, то по данному запросу будут найдены все документы на сервере *www.freeware.ru*, содержащие слово "браузер". Возможно, вам интересно, а что будет, если написать просто: *url=www.freeware.ru*. В этом случае вы получите список всех документов, расположенных на указанном вами сервере. Вы можете ограничивать поиск и сильнее - одним из каталогов сервера. Например: *url=www.freeware.ru/win/ субкоммуникатор*. По данному запросу документы, содержащие слово "Сибкоммуникатор", будут искаться только в каталоге /win (и его подкаталогах) бесплатного сервера программного обеспечения FreeWare.

Для формирования точного запроса необходимо **абсолютно точно** придерживаться синтаксиса языка запросов и иметь элементарное представление о простейших логических операциях.

Практическая часть.

Задание 1

Запустите браузер и в строке адреса укажите адрес поисковой системы yandex.ru.

С помощью каталога, данной поисковой системы, найдите следующую информацию (уточните вариант у преподавателя):

1. Текст песни популярной музыкальной группы (по вашему выбору);
2. Репертуар Мариинского театра на текущую неделю;
- 3) Характеристики последней модели мобильного телефона известной фирмы (по вашему выбору);
- 4) Рецепт приготовления украинского борща с галушками;
- 5) Долгосрочный прогноз погоды в вашем регионе (не менее чем на 10 дней);
- 6) Фотография любимого исполнителя современной песни;
- 7) Примерная стоимость мультимедийного компьютера (прайс);
- 8) Информация о вакансиях на должность секретаря в вашем регионе или городе;
- 9) Гороскоп своего знака зодиака на текущий день.
- 10) Статистику хоккейного клуба «Локомотив».
- 11) Сайты судов Урала, Свердловской области и Екатеринбурга.
- 12) Текст конституции Российской Федерации.

По результатам поиска составьте письменный отчет в Word: представьте в документе найденный, скопированный и отформатированный материал. Вначале выполненного задания укажите текст задания. Сохраните отчет в вашу папку.

Задание 2

Изучив окно расширенного поиска сформируйте запрос по точному названию или цитате.

Вам известно точное название документа, например «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы». Сформулируйте запрос для поиска в Интернете полного текста документа (вариант уточните у преподавателя).

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая).
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая).
- 3) Окинавская хартия глобального информационного общества.
- 4) О стратегии сотрудничества государств-участников СНГ в построении и развитии информационного общества и Плана действий по ее реализации на период до 2015 года.
- 5) О Концепции правовой информатизации России.
- 6) О президентских программах правовой информатизации.
- 7) О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы».
- 8) Об информации, информационных технологиях и о защите информации.
- 9) Доктрина информационной безопасности Российской Федерации.

Результат поиска сохраните в виде копии экрана (клавиша PrintScrin). Добавьте данное изображение в отчет, который вы начали готовить выполняя задание 1. Над картинкой укажите текст задания. Сохраните отчет в вашу папку.

Задание 3

Путем формирования сложных запросов найдите следующую информацию:

1. Составьте запрос для поиска информации о русской бане. Исключите предложения об услугах, рекламу банных принадлежностей и прочую рекламу. Сосредоточьте поиск на влиянии русской бани на организм.

2. Составьте сложный запрос на поиск информации по уходу за домашними кошками. Исключите из поиска крупных кошек (например, львов), также предложения о покупке, продаже, фотографии для обоев и т. п.

Текст запроса и результат поиска оформите в вашем отчете, предварительно указав текст задания.

Задание 4

С помощью поисковой системы найдите Федеральный закон РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ и выпишите в свой отчет следующие определения:

- Информация;
- Документированная информация;
- Общедоступная информация.

Задание 5*

В сети Интернет найдите информацию, представленную в вашем варианте, и вынесите ее в ваш отчет.

При выполнении задания обязательно указывать источник, согласно следующему правилу (в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008): Название Интернет-ресурса, полный URL-адрес, дата обращения.

Например: Справочники по физике // [Персональная страница В.Р. Козака] / URL: <http://www.inp.nsk.su/%7EKosak/start.htm> (дата обращения: 13.03.12).

1. Перечислить формы представления информации;
2. Дать определение информационного процесса и приведите 2 примера информационных процессов из области биологии;
3. Привести примеры 3-х различных информационных процессов из различных областей знаний (или деятельности людей);
4. Привести 3 примера, иллюстрирующих отличие информации от данных;
5. Приведите 3 примера, при которых данные могут являться информацией или не могут быть признаны в качестве информации;
6. Приведите 3 примера актуальной и достоверной информации из области математики.
7. Приведите примеры, когда к информации применимо понятие репрезентативности;
8. Дайте определение такому свойству информации, как адекватность и приведите по 3 примера адекватной информации из физики.
9. Приведите примеры из социальной (или культурной, или общественно-политической) сферы, когда неполное раскрытие информации делало ее недостоверной.
10. Дайте определение свойству достоверность информации. Что может служить критерием достоверности информации в точных науках, в гуманитарных науках?
11. Определите, в чем появляется сходство и различие в толковании свойств достоверность и адекватность информации. Приведите не менее 2-х примеров.
12. Приведите 3 примера неактуальной, но достоверной информации из области математики.

13. Дайте определение такому свойству информации, как адекватность приведите по 2 примера адекватной и неадекватной информации из физики.

Контрольные вопросы

1. Перечислите известные Вам, поисковые сервера Internet.
2. Какие особенности Вы можете выделить в интерфейсе домашней страницы поискового сервера по сравнению с обычными серверами?
3. Что такое язык запроса поискового сервера?
4. Чем «простой» запрос отличается от «точного» запроса?
5. Как найти описание языка запросов на поисковом сервере?
6. Какую команду языка запросов нужно использовать, чтобы найти ресурсы на конкретном сервере (поиск по адресам)?
7. Какую команду языка запросов нужно использовать, чтобы найти фотографии по выбранной теме?
8. Какие логические команды используются в используемом Вами языке запросов и как они записываются?
9. Что такое «стоп – слова»?
10. Какая команда используется в используемом Вами языке запросов для поиска словосочетаний?
11. Какая команда используется в используемом Вами языке запросов для поиска по датам?

Тест

- 1) **Компьютерная сеть – это ...**
 - a) совокупность компьютеров и различных устройств, обеспечивающих информационный обмен между компьютерами в сети без использования каких-либо промежуточных носителей информации
 - b) объединение компьютеров, расположенных на большом расстоянии, для общего использования мировых информационных ресурсов
 - c) объединение компьютеров, расположенных на небольшом расстоянии друг от друга
- 2) **Основной характеристикой каналов передачи информации является:**
 - a) пропускная способность
 - b) удалённость отправителя информации
 - c) удалённость получателя информации
 - d) скорость передачи информации
- 3) **Сеть, объединяющая компьютеры, установленные в одном помещении или в здании, называется:**
 - a) региональная
 - b) корпоративная
 - c) локальная
 - d) глобальная
- 4) **E-MAIL – это..**
 - a) Письмо
 - b) электронная почта
 - c) автоответчик
 - d) адрес
- 5) **Укажите правильно записанный адрес электронной почты:**
 - a) IVANOV_IVAN@MAIL.RU
 - b) IVANOV IVAN@MAIL.RU
 - c) ИВАНОВ@MAIL.RU

- d) ИВАНОВ MAIL.RU
- 6) **Браузеры являются:**
- a) сетевыми вирусами;
 - b) антивирусными программами;
 - c) трансляторами языка программирования;
 - d) программами просмотра Web-страниц
- 7) **Мощными поисковыми системами в русскоязычном Интернете являются:**
- a) Индекс;
 - b) Поиск;
 - c) Сервер;
 - d) Яндекс
- 8) **Гипертекст — это...**
- a) очень большой текст
 - b) структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам
 - c) текст, набранный на компьютере
 - d) текст, в котором используется шрифт большого размера
- 9) **Серверы Интернет, содержащие файловые архивы, позволяют...**
- a) скачивать необходимые файлы
 - b) получать электронную почту
 - c) участвовать в телеконференциях
 - d) проводить видеоконференции
- 10) **Модем - это ...**
- a) почтовая программа
 - b) сетевой протокол
 - c) сервер Интернет
 - d) техническое устройство
- 11) **Электронная почта (e-mail) позволяет передавать...**
- a) только сообщения
 - b) только файлы
 - c) сообщения и приложенные файлы
 - d) видеоизображение
- 12) **Web-страницы имеют формат (расширение)...**
- a) TXT
 - b) HTM
 - c) DOC
 - d) EXE
- 13) **Реклама в Интернете реализуется с помощью**
- a) доски объявлений;
 - b) интернет - аукционов;
 - c) хостинга;
 - d) баннера.
- 14) **Услуга по размещению и хранению файлов клиента на сервере организации, предоставляющей подобную услугу - это ...**
- a) Хостинг
 - b) Провайдер
 - c) WEB-сайт
 - d) Социальные сети
- 15) **На каком языке записываются Web-страницы?**
- a) Pascal
 - b) C++
 - c) HTML

- d) Visual Basic
- 16) Как называются программы, позволяющие просматривать Web- страницы:
- a) Адаптеры
 - b) Операционные системы
 - c) Браузеры
 - d) Трансляторы
- 17) Провайдер Интернета – это:
- a) техническое устройство;
 - b) антивирусная программа;
 - c) организация – поставщик услуг Интернета;
 - d) средство просмотра Web-страниц.
- 18) Теги языка HTML- это...
- a) названия элементов страницы
 - b) набор символов
 - c) окно браузера
- 19) Всемирная паутина – это система в глобальной сети носит название:
- a) WWW
 - b) FTP
 - c) BBS
 - d) E-mail
- 20) Как правильно записывается HTML-элемент для разрыва строки?
- a)

 - b)
</br>
 - c)

Лабораторная работа №6 «Деятельность в сети Интернет»

Географические сетевые сервисы (*геосервисы*) относятся к геоинформационным системам (*географическим информационным системам, ГИС*). ГИС включают в себя возможности электронных баз данных, графических редакторов и аналитических средств и применяются в картографии, геологии, метеорологии, землеустройстве, экологии, муниципальном управлении, транспорте, экономике, обороне и др.

Особенности ГИС в отличие от бумажных географических карт следующие:

- отсутствуют листы, можно передвигаться по поверхности карты, не замечая границ склейки изображений;
- масштаб электронной карты выбирается самим пользователем;
- уровень подробностей карты определяется масштабом;
- есть возможность послойного представления картографической информации;
- присутствуют виртуальные инструменты измерений на карте, быстрого поиска по координатам и текстовым обозначениям;
- способ картографической проекции может выбираться пользователем.

Более подробно о ГИС в ВикиПедии(история, структура, ГИС в России, программные продукты ГИС общего назначения и др.)

В педагогической практике геосервисы можно использовать как:

1. источник карт и изображений местности при изучении географии, истории, краеведения, иностранных языков,
2. платформу для решения исследовательских задач по различным предметам, связанных с вычислениями расстояний, подбором кратчайшего пути, сравнением особенностей разных местностей,

3. платформу для креативной деятельности по моделированию нового облика местностей с нанесением собственных изображений зданий, ландшафтных объектов,
4. платформу для проведения сетевых проектов (веб-квестов), связанных с угадыванием и поиском различных географических пунктов Земли, и др.

Наиболее известные и распространенные географические сервисы предоставляются группой Google.

GoogleMaps(Гугл Мэпс)—собирает название для приложений, построенных на основе бесплатного картографического сервиса и технологии, предоставляемых компанией Google по адресу <http://maps.google.com>. Сервис представляет собой карту и спутниковые снимки всего мира (а также Луны и Марса). С сервисом интегрирован бизнес-справочник и карта автомобильных дорог, с поиском маршрутов, охватывающая США, Канаду, Японию, Гонконг, Китай, Великобританию, Ирландию (только центры городов) и некоторые районы Европы.

Еще один популярный геосервис **WikiMapia** — проект, объединяющий информацию GoogleMaps с технологией ВикиВики. Основан Александром Корякиным и Евгением Савельевым 24 мая 2006 года. Целью его является описание Земли. Просматривая карту WikiMapia <http://wikimapia.org>, пользователь видит объекты, ограниченные рамками, и может получить текстовое описание для каждого из них. Редактирование текстов и выделение новых участков карты доступно любому посетителю сайта. Объекты также помечаются тегами, в режиме поиска отображаются только те из них, в описании которых присутствует данный тег. Слой пометок Wikimapia можно подключить программе GoogleEarth.

Приложение **GoogleEarth** — отдельная программа, которую можно бесплатно скачать с сайта <http://earth.google.com> и использовать трехмерную модель Земного шара локально на компьютере. При условии постоянного подключения компьютера к Интернету программа предоставляет больше возможностей для работы с моделью. Как и GoogleMaps, программа GoogleEarth позволяет просматривать снимки земной поверхности, увеличивать и уменьшать масштаб и строить маршруты передвижения. Ее достоинством является трехмерное отображение земной поверхности (с учетом рельефа), возможность наблюдения под произвольным углом (а не только отвесно сверху), постепенное уточнение изображения по мере загрузки более детальных фотоснимков (нет необходимости ждать перед «белыми пятнами», как в GoogleMaps), возможность плавного изменения масштаба (а не просто выбора из нескольких predetermined значений).

Одним из наиболее простых сайтов, с которого можно начинать первое знакомство с геосервисами, является комбинированный сервис Панорамио (<http://panoramio.ru>). Он совмещает возможность хранения фотографий и привязки их к определенной точке местности, а также возможность осуществлять поиск географических объектов с использованием сервиса Гугл Мэпс.

В сети Интернет имеются и геосервисы, представляемые другими проектами, например, **Яндекс.Карты** и Карты Mail. Проект **Яндекс.Карты** предлагает вам ознакомиться с картами России, Европы и нескольких крупных российских городов. Карты являются интерактивными: пользователь может масштабировать карту, измерять расстояние между различными точками, получать справку по какому-либо изображенному на карте объекту, измерять расстояние на карте, распечатать фрагмент карты. Используя службу Яндекс.Карты, можно оперативно спланировать маршруты передвижения по городу, отыскать интересующую улицу или выяснить, как проехать к нужному зданию.

В рамках сервиса **КартыMail** пользователи могут осуществлять поиск здания, расположенного по конкретному адресу или искать нужный тип объектов определенном районе. На данный момент представлены подробные карты Москвы, Московской области, Санкт-Петербурга и всей России. На Картах Mail также доступны поиск и навигация по объектам и тематическим слоям (досуг, медицина, туризм, спорт, имидж), на которых по выбору пользователя отображаются кинотеатры, музеи и т.д. Также присутствует виртуальная «линейка», позволяющая измерить расстояние от одного объекта до другого.

Рассмотрим основные возможности геосервисов на примере сервисов Google.

Часть 1. Карты Google

Карты Google – это служба Google, которая предлагает удобную для пользователя технологию поиска на карте и данные об организациях, включая адрес, контактную информацию и маршруты проезда. Карты Google поддерживают следующие специальные функции:

- просмотр спутниковых изображений (или спутниковых изображений с наложенными картографическими данными) для выбранного местоположения с возможностью изменения масштаба и перемещения в любом направлении,
- интегрированные результаты поиска данных об организациях – поиск адресов и контактной информации в одном месте на карте,
- карты, которые можно перетаскивать для быстрого просмотра соседних участков (не надо долго ждать, пока загрузятся новые области),
- режим «Земля» для просмотра трехмерных снимков и ландшафтов из Google Планета Земля (об этом подробнее в части 2 лабораторной работы), которые можно масштабировать, панорамировать и наклонять,
- карты с названиями улиц – просмотр и навигация по изображениям на уровне улиц (действует не для всех стран, **в России только для Москвы и Санкт-Петербурга**),
- подробные маршруты проезда с наличием многочисленных пунктов назначения.

Задание 1. Знакомство с Картами Google

1. Наберите в адресной строке браузера адрес сервиса (<http://maps.google.ru>) или зайдите по ссылке «Карты» главной страницы Google.

Веб [Картинки](#) [Видео](#) [Карты](#) [Новости](#) [Переводчик](#) [Gmail](#) [ещё](#) ▼

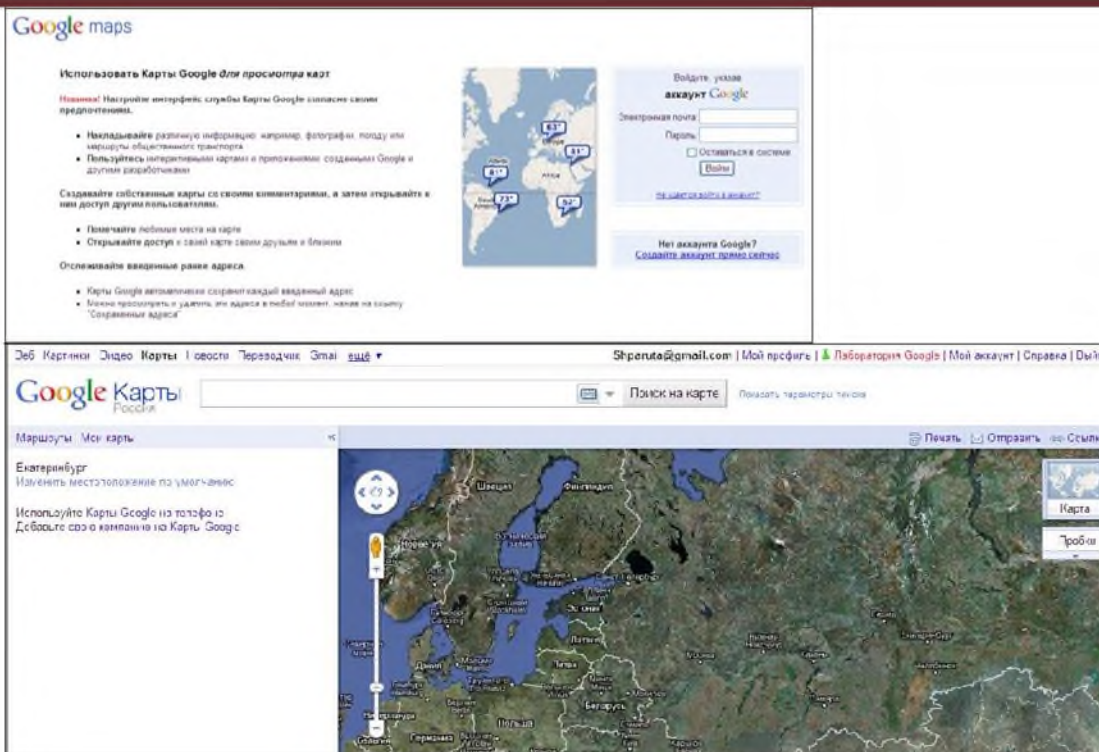
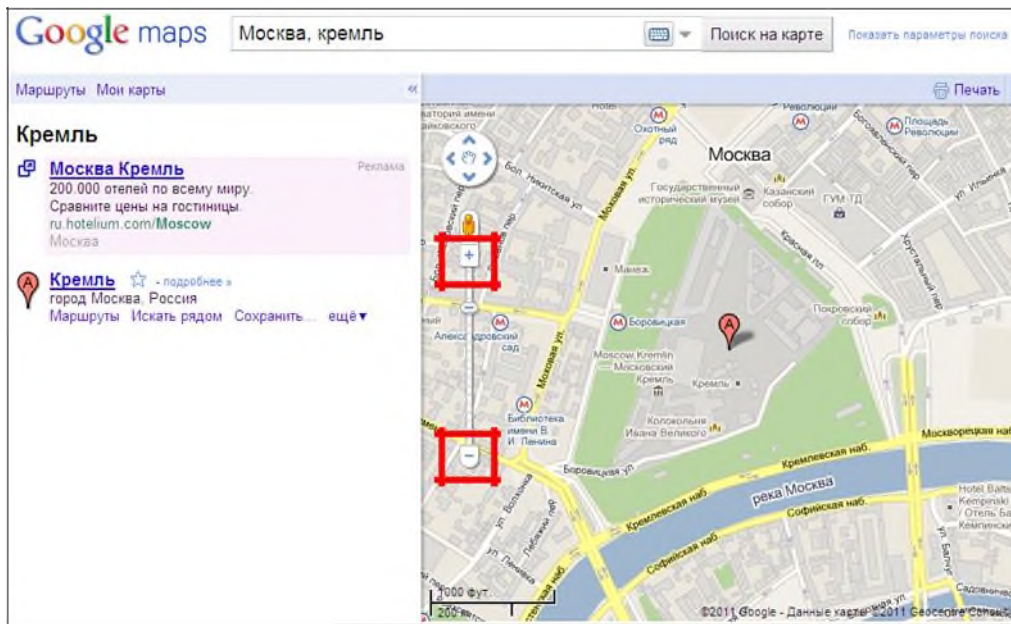
2. Для входа [Справка](#) | [Войти](#) в программу введите адрес электронной почты и пароль в Gmail.

3. Окно сервиса делится на две части: слева открывается панель управления, справа – карта и инструменты. Измените местоположение по умолчанию, указав свой город или поселок.

4. Есть возможность добавить информацию об образовательном учреждении, используя функцию «Добавьте свою компанию на Карты Google».

5. В разделе поиска наберите интересующий адрес, например, «Москва, Кремль». Откроется соответствующее местоположение на карте. С помощью стрелок вверх, вниз, вправо, влево можно перемещаться по карте, а пользуясь кнопками «+» или «-» можно менять масштаб изображения.





6. Выясните, чем отличаются режимы просмотра заданного объекта (карта, спутник, Земля)



7. Найдите на карте Екатеринбург, улицу Академическая, ИРО.

8. Найдите Ваш город, улицу, здание, если возможно (просмотр улиц и зданий реализован не для всех мест на карте). Данную карту используйте для заданий 3 и 4.

Задание 2. Создание пользовательских карт в Картах Google

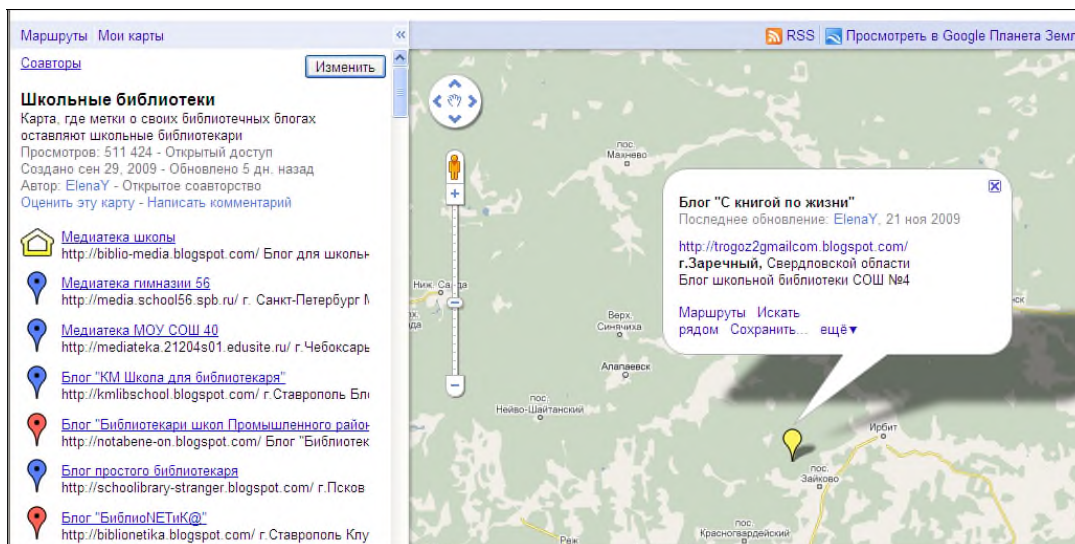
С помощью Карт Google можно создавать собственные персонализированные карты, снабженные примечаниями. Пользовательские карты могут содержать следующие элементы: метки; линии; фигуры.

После создания карты можно:

- добавлять описательный текст,

- встраивать в карту фотографии и видео,
- делиться созданными картами с другими пользователями,
- совместно работать с другими пользователями,
- открывать карты в программе Google Планета Земля.

Например, карта «Школьные библиотеки России» создана для обобщения сетевого опыта школьных библиотекарей.





Для

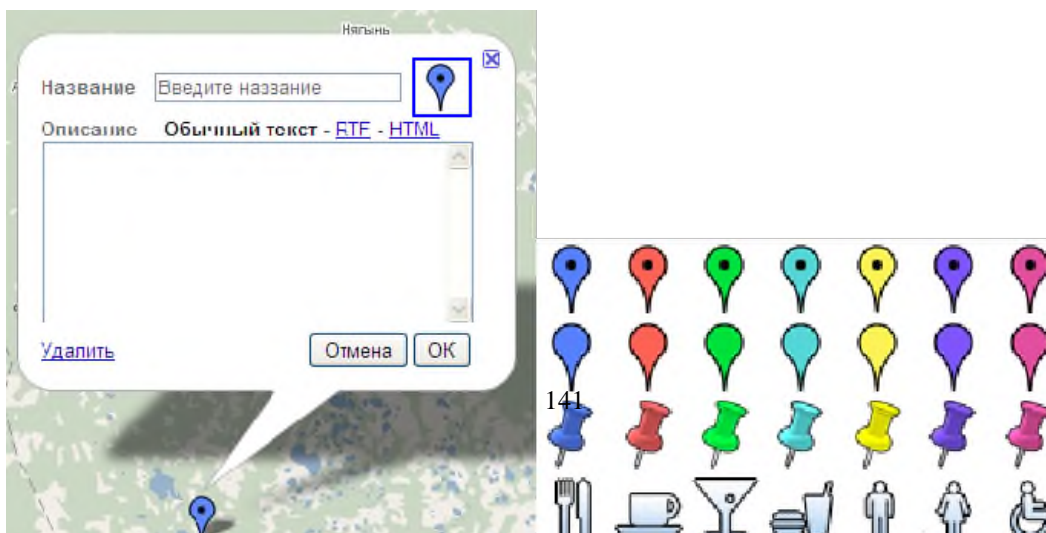
создания или редактирования карт необходимо войти в аккаунт Google. Для просмотра карты вход в аккаунт не требуется. Также можно выполнять поиск карт, созданных определенным пользователем.

Чтобы создать или изменить карту, последовательно нажмите на ссылки «**Мои карты**»-«**Создать новую карту**». Если требуется открыть существующую карту, нажмите ее на левой панели и выберите команду «**Изменить**». Укажите название и описание для карты. Карту можно сделать общедоступной или закрытой.


Используйте значки в правом верхнем углу карты (отображаются только при создании или изменении карты):

инструмент «Выделение»  используется для перетаскивания карты и выделения меток, линий и фигур,

инструмент «Метка»  используется для добавления меток, требуется вписать название метки, описание, изменить значок,




выбор ссылки «RTF» открывает панель инструментов для форматирования текста описания, вставки ссылок и изображений,

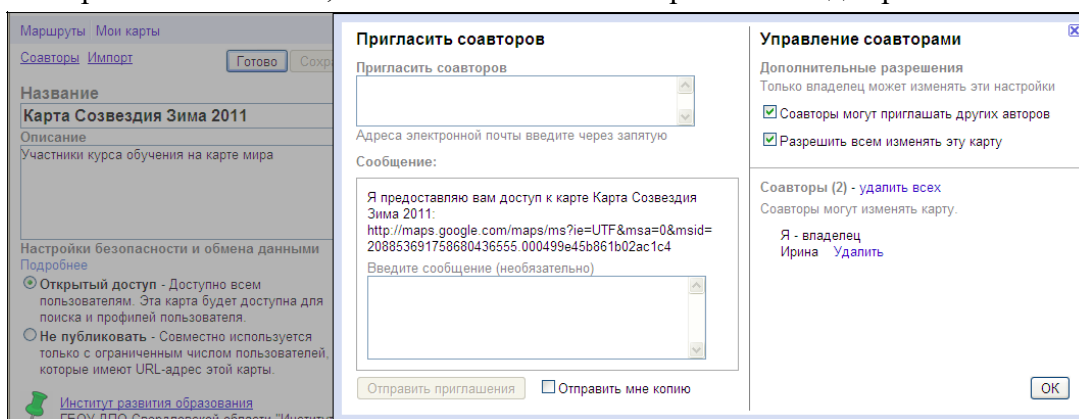
инструмент «Линия»  позволяет выбрать инструмент для рисования линий, фигур и черчения линий, которые автоматически привязываются к дорогам.

Закончив работу, нажмите кнопку **Готово**. К созданной карте можно вернуться в любой момент: она будет храниться в Ваших картах и находиться в разделе «Мои карты».

На карту можно добавить фотографии, которые будут отображаться на ней, пока они опубликованы в Интернете. Для публикации фотографий можно воспользоваться, например, службой GooglePicasaWeb (лабораторная работа №7). Чтобы добавить фотографию, в режиме редактирования метки по ссылке

RTF щелкните расположенный над полем описания значок фотографии  (последний на панели инструментов). Введите URL-адрес фотографии, которую нужно разместить на карте. Нажмите кнопку ОК, чтобы сохранить изменения.

Создав карту, можно пригласить других участников для совместной работы по изменению карты. Для этого откройте ссылку «Соавторы». Пригласите соавторов – введите адреса электронной почты тех, с кем хотите совместно работать над картой.



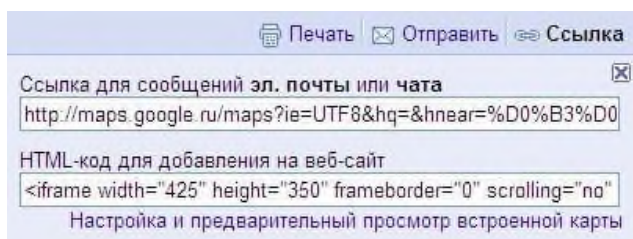
Соавторы могут приглашать других – установите этот флажок, чтобы разрешить вашим соавторам привлекать других.

Разрешить всем изменять эту карту – установите этот флажок, чтобы разрешить всем пользователям Карт Google изменять вашу карту.

Карты могут быть общедоступные и приватные (режим «Изменить» - либо «Открытый доступ», либо «Не публиковать»). **Общедоступные** – это карты, которые вы хотите опубликовать и которыми хотите поделиться со всеми. **Общедоступные** карты будут включены в результаты поиска на Картах Google и Google Планета Земля. Карты в открытом доступе также появятся в вашем профиле пользователя (если он создан). **Приватные** – это карты, которыми вы хотите поделиться только с несколькими избранными людьми. Приватные карты не будут включены в результаты поиска и будут доступны подобно телефонному номеру, не указанному в справочнике: те, кто знают точный URL-адрес карты, смогут ее просмотреть, но не существует никакого каталога или возможности поиска приватных карт.

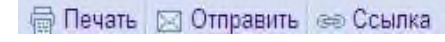
2. Создайте свою персональную карту согласно своего варианта

- 1 вариант музея,
- 2 вариант изобретения,



- 3 вариант великие люди мира,
 - 4 вариант природные парки
 - 5 вариант заповедники
- Сделайте карту общедоступной.

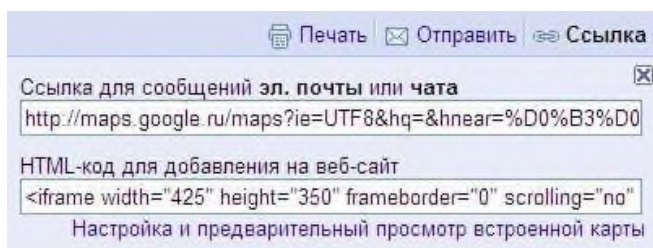
Задание 3. Размещение карты Google на вики-странице

1. Выберите инструмент «Ссылка» , далее «Ссылка для сообщений эл. почты и чата»
2. Выделите представленную в окне ссылку, скопируйте и вставьте как внешнюю на Вашу вики-страницу.
3. В технологии Вики существует возможность добавления шаблона вставки изображения карты. Например, в проекте Летописи для того, чтобы на вики-странице появилась карта, необходимо в режиме правки вставить следующее:

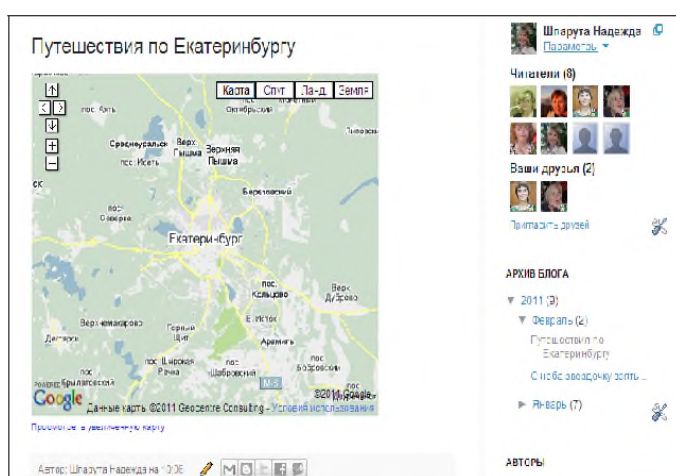
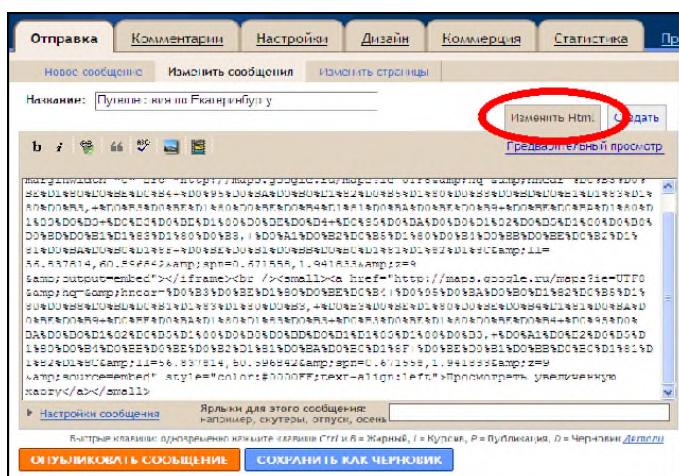
`<googlemaplat="56.837814"lon="60.596842"zoom="12">56.837814, 60.596842, Россия, Свердловская область, г. Екатеринбург </googlemap>`
(координаты определяются на карте в ссылке и вставляются в шаблон)

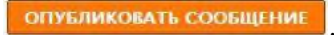
Задание 4. Размещение карты Google в блоге

1. Выберите инструмент «Ссылка» , далее «HTML-код для добавления на веб-сайт»

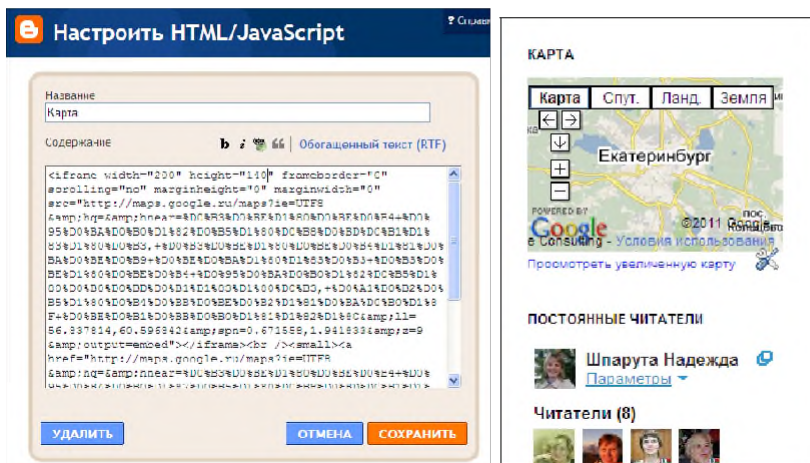
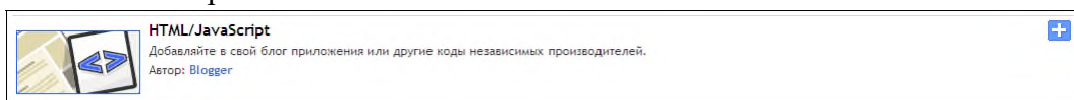


2.



2. Откройте ссылку «Настройка и предварительный просмотр встроенной карты». Здесь можно изменить размер карты (от малого до пользовательского).
3. Скопируйте предложенный фрагмент и вставьте в *сообщение* созданной Вами html страницы. Для этого создайте новое сообщение. Выберите вкладку «Изменить Html», определите название, вставьте в основное текстовое поле скопированный фрагмент, нажмите на кнопку .

4. Добавьте гаджет (модуль, раздел) в блог. *Для этого:* откройте ссылку «Дизайн» управляющей панели blogger.com, выберете «Добавить гаджет», далее из предложенных вариантов «HTML/JavaScript»





Вставьте в основное текстовое поле скопированную ссылку, установите пользовательский размер карты: `width="200" height="140"` (200 x 140). При необходимости измените размер.

Задание 5. Просмотр улиц и зданий (в России возможно только для Москвы и Санкт-Петербурга)





Для некоторых местоположений на карте есть возможность просмотра фотографий улиц и перемещения по ним (посмотреть на примере улиц Санкт-Петербурга). Для этого перейдите к нужному местоположению, используя поиск. Чтобы просмотреть фотографии

улиц, ближайших к центру текущей области просмотра, нажмите кнопку , расположенную над другими инструментами перемещения. Чтобы просмотреть изображения улиц для

определенного местоположения, щелкните и перетащите кнопку  в нужное место. Дороги с доступными изображениями улиц выделены синим цветом. Уменьшенное изображение обеспечивает предварительный просмотр местности, на которую наведен указатель.

Перейдите к нужному местоположению. Увеличивайте масштаб на протяжении всего перехода. Если фотографии улиц доступны, они будут появляться в процессе увеличения. Для данного местоположения вид улиц появится вместе с картой обзора, расположенной в правом нижнем углу карты.





На карте обзора появится значок человечка . Обратите внимание, что зеленая стрелка указывает направление обзора. Чтобы развернуть карту обзора, нажмите кнопку  в правом верхнем углу этой карты.

Чтобы повернуть точку обзора, выполните любое из следующих действий. Перетащите изображение вправо или влево. В некоторых

местоположениях можно перетащить изображение вверх и осмотреть небо. Нажмите на стрелки в левом верхнем углу карты или перетащите значок кольца за пределы стрелок.



Для поворота влево и вправо можно использовать клавиши **A** и **D**, а для наклона изображения вверх и вниз - клавиши **W** и **S** (но сначала необходимо нажать на изображение улицы).

Чтобы увеличить или уменьшить масштаб, выполните одно из следующих действий.

Нажмите кнопку  или . Чтобы увеличить изображение, дважды щелкните точку на нем.

Для передвижения по улице нажмите на одну из белых стрелок, расположенных вдоль улицы и указывающих направление движения, или используйте клавиши со стрелками. При достижении центра перекрестка можно перейти с одной улицы на другую. При перемещении мыши в режиме просмотра улиц можно заметить полупрозрачный «блинчик», лежащий на предмете, на который указывает мышь. Если дважды щелкнуть этот «блинчик», точка обзора будет перемещена к наилучшему панорамному изображению в этом направлении. Если в правой нижней части «блинчика» отображается маленькое

увеличительное стекло, при двойном щелчке на нем текущее изображение увеличивается без перемещения точки обзора. Названия улиц отображаются в левом верхнем углу карты.

Чтобы закрыть изображение улиц, нажмите кнопку  или . Функцию просмотра улиц можно встроить в ваш сайт или блог (задания 3 и 4).

5.1. Исследуйте возможности просмотра улиц на карте на примере Парижа и Лондона. Совершите прогулку по некоторым улицам.

5.2. Исследуйте возможности просмотра улиц на карте России на примере Москвы и Санкт-Петербурга.

Часть 2. Сервис Google «Планета Земля» (GoogleEarth)

Гугл Планета Земля (GoogleEarth) представляет собой виртуально трехмерное изображение Земли, на котором вы можете увидеть общие панорамы стран, городов, найти карты дорог, посетить местные достопримечательности в своем виртуальном путешествии. Гугл Планета Земля представлена в виде трехмерной визуализации на основе картографических спутниковых 3d-технологий **Google** (Гугл), которые предоставляются любому пользователю **бесплатно**. Спутниковые карты Гугл отличаются красочностью, четкостью, точностью, а также простотой и удобством использования. Карты Гугл Планета Земля предоставляют возможность виртуальных путешествий в любой уголок мира.

Гугл Планета Земля является **клиент-программой**, которая устанавливается на компьютер локально, и автоматически подкачивает из Интернета необходимые пользователю изображения и другие данные, сохраняет их в памяти компьютера и на жестком диске для дальнейшего использования.

Google Планета Земля была создана для просмотра спутниковых изображений поверхности земного шара. Сами фотографии хранятся в цифровом формате на специальном сервере и выкачиваются оттуда по мере необходимости с тем разрешением, которое оптимально для просмотра с заданной пользователем высоты. Изображения выстилаются на

поверхности виртуальной сферы по всей ее площади. Крупные города мира с населением более миллиона и их окрестности, а так же участки со всеми типами характерных для планеты ландшафтов даются с небывало высоким разрешением достигающим до 30 сантиметров на пиксель, что примерно аналогично тому пейзажу, который в реальности открывается с высоты 300-500 метров над землей. Постепенно, участков с высоким разрешением становится все больше и больше. Для визуализации изображения используется трехмерная модель всего земного шара (с учетом высоты над уровнем моря), которая отображается на экране при помощи интерфейсов DirectX или OpenGL. Именно в трехмерности ландшафтов

Практическая работа №22 **«Государственные электронные сервисы и услуги»**

Цель: изучить структуру, возможности единого портала государственных и муниципальных услуг

Теоретическая часть

Электронное правительство – способ предоставления информации оказания уже сформировавшегося набора государственных услуг гражданам, бизнесу, другим ветвям государственной власти и государственным чиновникам, при котором личное взаимодействие между государством и заявителем минимизировано и максимально возможно используются информационные технологии.

Электронное правительство – система электронного документооборота государственного управления, основанная на автоматизации всей совокупности управленческих процессов в масштабах страны и служащая цели существенного повышения эффективности государственного управления и снижения издержек социальных коммуникаций для каждого члена общества. Создание электронного правительства предполагает построение общегосударственной распределенной системы общественного управления, реализующей решение полного спектра задач, связанных с управлением документами и процессами их обработки.

Задачи электронного правительства:

- создание новых форм взаимодействия госорганов;
- оптимизация предоставления правительственных услуг населению и бизнесу;
- поддержка и расширение возможностей самообслуживания граждан;
- рост технологической осведомленности и квалификации граждан;
- повышение степени участия всех избирателей в процессах руководства и управления страной;
- снижение воздействия фактора географического местоположения.

Единый портал государственных и муниципальных услуг

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) обеспечивает возможность для заявителей подавать заявления в электронной форме на получение государственных услуг, получать в электронной форме информацию о ходе рассмотрения заявлений, а также юридически значимый результат рассмотрения заявления.

Любой гражданин Российской Федерации может пройти регистрацию и получить код активации, предъявив свой паспорт и пенсионное свидетельство (СНИЛС). При этом персональные данные всех пользователей, идентификационные данные и сведения о паролях защищены единой системой идентификации и аутентификации. Дальнейшее развитие указанного порядка предполагает выдачу кодов активации государственными и муниципальными органами власти. Ресурс адаптирован для пользователей с ограниченными возможностями.

Госуслуги. Способы их получения.

В повседневной жизни каждый человек так или иначе сталкивается с потребностью в получении различного вида государственных услуг, например: получение паспорта

гражданина РФ, получение заграничного паспорта, оформление пенсии, подача налоговой декларации, регистрация автомобиля или регистрация по месту жительства. Получить государственные услуги можно тремя основными способами:

- в соответствующих органах государственной власти и местного самоуправления (например, паспорт – в Федеральной миграционной службе; подать декларацию о доходах - в инспекции федеральной налоговой службы; поставить автомобиль на учет – в ГИБДД);
- в многофункциональных центрах (МФЦ);
- в электронном виде, на едином и региональных порталах государственных и муниципальных услуг.

Госуслуги в электронном виде.

Еще недавно для получения любой госуслуги уходило много времени: приходилось стоять в очередях, заполнять множество бланков. Это отнимает много времени и сил. Теперь же мы с вами живем в эру информационных технологий, которые позволяют отправить запрос практически в любую организацию и получить от нее ответ через интернет. Иными словами, для получения, например, справки о размере пенсионных накоплений, достаточно просто отправить электронный запрос через интернет-портал государственных услуг и получить ответ на сайте.

С помощью единого (www.gosuslugi.ru) портала предоставления государственных и муниципальных услуг теперь возможно оформить многие государственные услуги, а также получить информацию об адресах и телефонах ведомств, о том, какие необходимы документы для оформления услуги и каким образом осуществить ее получение. Единый портал государственных услуг – ресурс, на котором все государственные органы Российской Федерации размещают свои услуги. Для того чтобы иметь возможность пользоваться государственными услугами с помощью портала, необходимо зарегистрироваться, по окончании регистрации вы будете иметь учетную запись.

Практическая часть

Задание 1. Зайдите на сайт gosuslugi.ru.

1. Перечислите названия групп популярных услуг.
2. Перечислите виды услуг для граждан в группе «Образование»
3. Перечислите виды услуг для юридических лиц в группе «Транспорт и вождение»
4. Перечислите первые 5 услуг ведомства «Министерство внутренних дел Российской Федерации» для граждан
5. Перечислите какие документы можно восстановить по жизненной ситуации: «Ваши документы утеряны или украдены»
6. Используя строку поиска категории услуг «для граждан» найдите услугу «Проведение медико-социальной экспертизы для установления инвалидности». Откройте текст описания услуги. Запишите сроки выполнения услуги.
7. Найдите услугу «Получение международного водительского удостоверения».
8. Откройте текст описания услуги. Запишите размер государственной пошлины.

Задание 2. Откройте раздел **Государственные Услуги** и заполните таблицу:

№ п/п	Наименование услуги	Способ подачи заявки	Способ получения результата	Стоимость и порядок оплаты			Сроки оказания услуги	Категории получателей	Основания для оказания услуги	Основания для отказа услуги	Результат оказания услуги	Документы, необходимые для получения услуги	
				Вид платежа	Стоимость	Вариант оплаты						Наименование документа	Количество экземпляров
1	Получение загранпаспорта с электронным чипом (на 10 лет)												
2	Замена паспорта гражданина РФ												
3	Запись на прием к врачу												
4	Регистрация по месту жительства/ пребывания												
5	Проверка пенсионных накоплений												
6	Получение загранпаспорта без электронного чипа												

	(на 5 лет)												
7	Получение и замена водительского удостоверения												
8	Подача налоговой декларации												
9	Проверка налоговых задолженностей												
10	Регистрация юридических лиц и ИП												

Контрольные вопросы:

1. Какие цели должно выполнять электронное правительство РФ?
2. Какую услугу, по-вашему, можно добавить на портал государственных услуг?
3. Сколько Министерств включают органы власти Российской Федерации?
4. Что такое МФЦ? Найдите в Интернете и укажите адрес МФЦ в г. Стерлитамаке
5. Что является логином для входа на сайт госуслуг?
6. Для чего нужно получать код активации при регистрации на портале госуслуг?
7. С какого возраста можно получить код активации?
8. Какие услуги доступны на портале госуслуг для несовершеннолетних граждан?

Содержание отчета:

Отчет должен содержать:

Название работы.

Цель работы.

Задание и его решение.

Ответы на контрольные вопросы.

Требования к оформлению текста.

1. Формат документа – А4 (размер общепринятого «стандартного листа»).
2. Применяются отступы: слева – 25мм, справа, сверху и снизу – 20мм, ориентация документа – книжная, прошивается документ как обычно – слева.
3. Шрифт принят для всех видов работ единый – TimesNewRoman. Размер его 12-й, установленный цвет – в режиме Авто.

При оформлении каждого абзаца работы использовать:

1. Способ выравнивания – по ширине, без отступов слева и справа,
2. Красная строка начинается через 1,5см,
3. Перед абзацем и после него интервалы не делаются.
4. Интервал между строк в работе, как правило, полуторный.

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью результатов обучения и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

- Контрольная работа №1 по разделу «Алгоритмы и элементы программирования»
- Контрольная работа №2 по разделу «Информационно-коммуникационные технологии и их использование для анализа данных»

Контрольная работа №1

Часть 1

Задание 1. Какой формат записи неправильный?

а) Program.exe; б) Program_9Б; в) Program_Nomer_6; г) Program student

Задание 2. Какой из операторов присваивания записан неверно?

а) X:= 'Vvedi'; б) C1:= 123; в) Y=sqr(x); г) Z:= '256'.

Задание 3. Процедур ветвления:

а) For - to – do; б) Begin – end; в) While – do; г) If – then – else;

Задание 4. Какие значения будут принимать переменные А, В после выполнения действий?

A:=2;

B:=6;

A:=2*B;

B:=B+4;

а) A=12, B=10; б) A=2, B=10; в) A=4, B=10; г) A=10, B=6;

Задание 5. Процедура цикла без параметров:

а) For - to – do; б) Begin – end; в) While – do; г) If – then – else;

Задание 6. Укажите оператор вывода:

а) Writeln; б) Readln; в) Begin; г) Program;

Задание 7. Какой формат записи верен?

а) Write(' vvedi x',x); б) Writeln (vvedi x',x); в) Write(vvedi x); г) Writeln ('vvedi x');

Задание 8. Укажите оператор ввода:

а) Writeln; б) Readln; в) Begin; г) Program;

Задание 9. Правильная запись массива:

а) A; array [1..10] of real;

б) A: array [1..10] of real;

в) A:of array [1..10] real;

г) A: array [1:10] of real.

Задание 10. В каком блоке заключается тело программы:

а) For - to – do; б) Begin – end; в) While – do; г) If – then – else;

Задание 11. Массив описывается в разделе:

а) DIM б) TYPE в) VAR г) ARRAY

Задание 12. Ввод одномерного массива X1, X2, ..., Xn:

а) FOR i:=1 TO n DO read(X[i]); в) FOR i:=n TO 1 DO readln(X[i]);

б) FOR i:=1 TO n DO writeln(X[i]); г) FOR i:=n TO n DO writeln(X[i]);

Задание 13. Вывод первых 6-ти элементов одномерного массива X:

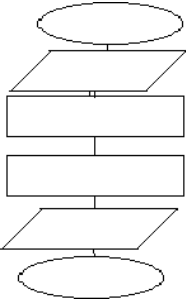
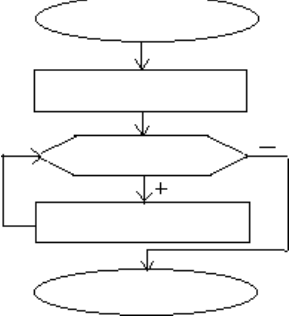
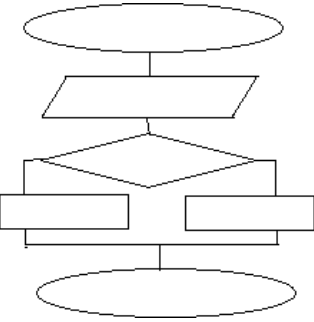
а). FOR i:=1 TO n DO writeln(X[i]); в) FOR i:=6 TO 1 DO writeln(X[i]);

б) FOR i:=1 TO 6 DO writeln(X[i]); г) FOR i:=1 TO 6 DO readln(X[i]);

Часть 2

Задание 14.

Найдите пару

<pre> program w; var a,b,s: integer; begin writeln ('введитеслагаемые'); readln (a,b); s:=a+b; if s mod 2 = 0 then writeln('да') else writel n('нет'); end. </pre>	
<pre> program w; var a,b,s: integer; begin writeln ('введитеслагаемые'); readln (a,b); s:=a+b; writeln('суммачисел = ',s); end. </pre>	
<pre> program w; var i,s: integer; begin s:=0; For i:=2 to 5 do s:=i+s; writeln('ответ:', s); end. </pre>	

Задание 15

В 6 школ города поступили компьютеры. В первую только один, во вторую – 4, в третью – 9 и т.д. Подсчитайте общее количество компьютеров. Выведите на экран номера школ, где количество компьютеров кратно 4.

В готовом шаблоне допишите недостающие операторы.

```
Programschool;  
var L:ARRAY[1.. ] OF ;  
: integer;  
BEGIN  
FOR I:=1 TO 6 DOBEGIN  
WRITE ('введи количество компьютеров в ', i, ' школе');  
READLN(L[i]);  
WRITELN ('L[' ,I,']=',L[I]);  
END;  
WRITELN ('S=',S);  
FOR I:=1 TO 6 DO  
IF  
WRITELN ('I=',I);  
END.
```

Контрольная работа №2

Часть 1.

1. Основными функциями текстовых редакторов являются:

- a) создание таблиц и выполнение расчетов по ним
- b) редактирование текста, форматирование текста, вывод текста на печать
- c) разработка графических приложений
- d) обработка статистических данных

2. Вставка символов в MicrosoftWord:

- a) Вставка + Символ;
- b) Формат + Шрифт;
- c) Вид + Символ;
- d) Вид + Табуляция;
- e) Формат + Абзац

3. Укажите неверный тип выравнивания вMSWord:

- a) по левому краю;
- b) по правому краю;
- c) по центру;

- d) по ширине;
- e) по абзацу.

4. Электронная таблица - это:

- a) устройство ввода графической информации в ПЭВМ;
- b) компьютерный эквивалент обычной таблицы, в клетках которой записаны данные различных типов, позволяющий осуществлять расчеты;
- c) устройство ввода числовой информации в ПЭВМ.

5. Файл с расширением XLS содержит

- a) Только одну таблицу
- b) Только один рабочий лист с возможно несколькими таблицами
- c) *Несколько рабочих листов, образующих рабочую книгу*

6. Адрес ячейки в электронной таблице определяется:

- a) номером листа и номером строки
- b) номером листа и именем столбца
- c) названием столбца и номером строки

7. Какая из формул выводит дату следующего дня

- a) =Сегодня(1)
- b) =Сегодня()+1
- c) =Сегодня()+ Сегодня()
- d) = Сегодня()*2

8. Что из перечисленного не является объектом системы управления базами данных?

- a) Таблицы
- b) Ключи
- c) Формы
- d) Отчеты
- e) Запросы

9. Какое изображение масштабируется без потери качества?

- a) Векторная

b) Растровая

10. Какой из указанных графических редакторов является векторным?

a) CorelDRAW

b) AdobeFotoshop

c) Paint

d) AdobeIllustrator

11. Как называется одна страница презентации?

a) Сайт

b) Слайд

c) Страница

d) Лист

12. Что можно вставить на слайд презентации?

a) Рисунок

b) Диаграмму

c) Текст

d) Звук

e) Все выше перечисленное

13. Для подготовки презентаций используется:

a) Access , Base

b) Excel, Calc

c) Word, Writer

d) PowerPoint, Impress

14. Какое расширение имеет файл презентации?

a) *.txt

b) *.ppt, *.pptx, *.odp

c) *.doc, *.docx, *.odt

d) *.bmp

15. Презентация - это ...

a) показ, представление чего-либо нового, выполняемые докладчиком с использованием всех возможных технических и программных средств.

b) предоставление подарка подготовленного заранее;

c) демонстрация своих знаний перед людьми, которые задают вам вопросы

16. Перечислите виды компьютерной графики?

a) векторная

b) тригонометрическая

- c) растровая
- d) алгебраическая
- e) пиксельная

17. Наименьший элемент изображения в растровой графике

- a) точка
- b) растр
- c) вектор
- d) байт

18. Основной элемент изображения в векторной графике?

- a) линия
- b) прямая
- c) точка
- d) бит

19. Как расшифровать запись RGB

- a) Red, Green, Blue (красный, зеленый, синий)
- b) инициалы главы корпорации Microsoft
- c) Raster, Gray, Black (белый, серый, черный)

20. Верно ли, что графический редактор Paint является программой, входящей в ОС Windows?

- a) верно
- b) не верно

Часть 2.

Задание №1. Создайте структурную схему этапов компьютерного моделирования в MSWord.

Этапы компьютерного моделирования



Задание № 2. Наберите таблицу в MSExcel и отформатируйте по образцу. Выполните вычисления.

Стаж равен от 2018 г. отнять год приема на работу. В столбец **Оклад** внесем произвольные данные.

	А	В	С	Д	Е	Ф
1	ФИО	Дата приема на работу	Стаж	Оклад	Коэффициент	Всего
2	Иванов И.И.	11.01.1999				
3	Петров П.П.	20.05.1995				
4	Сидоров С.С.	05.12.1997				
5	Агафонов П.С.	06.08.1973				
6	Макаров Т.В.	28.07.1989				
7	Сидорова М.А.	25.09.1986				
8	Максимова С.Г.	26.11.1982				

Коэффициент вычисляется таким образом:

Если Стаж ≥ 10 лет, то он равен 2, иначе – 1.

В столбец Е вставляем такую формулу: =ЕСЛИ(C2>=10;2;1),
Соответственно, в столбец F: =D2*E2

Задание № 3*. Подготовить презентацию на тему: «Системы автоматизированного проектирования и конструирования»

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
личностных:	
– ориентация обучающихся на достижение личного счастья, реализацию позитивных жизненных перспектив, инициативность, креативность, готовность и способность к личностному самоопределению, способность ставить цели и строить жизненные планы	Устный опрос во время занятия
– готовность и способность обеспечить себе и своим близким достойную жизнь в процессе самостоятельной, творческой и ответственной деятельности	Устный опрос во время занятия
– готовность и способность обучающихся к отстаиванию личного достоинства, собственного мнения, готовность и способность вырабатывать собственную позицию по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны	Устный опрос во время занятия
– готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, потребность в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;	Устный опрос во время занятия
– принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, бережное, ответственное и компетентное отношение к собственному физическому и психологическому здоровью;	Устный опрос во время занятия
– нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей, толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;	Устный опрос во время занятия
– принятие гуманистических ценностей, осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению;	Устный опрос во время занятия
– развитие компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы

	№1,2
– мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки, значимости науки, готовность к научно-техническому творчеству, владение достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, заинтересованность в научных знаниях об устройстве мира и общества	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– уважение ко всем формам собственности, готовность к защите своей собственности,	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов;	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– готовность обучающихся к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– потребность трудиться, уважение к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности.	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– физическое, эмоционально-психологическое, социальное благополучие обучающихся в жизни образовательной организации, ощущение детьми безопасности и психологического комфорта, информационной безопасности.	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута;	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ

	№1 – 6 Контрольные работы №1,2
– оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали;	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;	Устный опрос во время занятия
– оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели;	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты;	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели;	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью.	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– физическое, эмоционально-психологическое, социальное благополучие обучающихся в жизни образовательной организации, ощущение детьми безопасности и психологического комфорта, информационной безопасности.	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
метапредметных:	
– самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута;	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6

	Контрольные работы №1,2
– оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы

	№1,2
– сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью.	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– искать и находить обобщенные способы решения задач, в том числе, осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– использовать различные модельно-схематические средства для представления существенных связей и отношений, а также противоречий, выявленных в информационных источниках;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого; спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2

<p>– выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможностей для широкого переноса средств и способов действия;</p>	<p>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2</p>
<p>– выстраивать индивидуальную образовательную траекторию, учитывая ограничения со стороны других участников и ресурсные ограничения;</p>	<p>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2</p>
<p>– менять и удерживать разные позиции в познавательной деятельности.</p>	<p>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2</p>
<p>– осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами), подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий;</p>	<p>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2</p>
<p>– при осуществлении групповой работы быть как руководителем, так и членом команды в разных ролях (генератор идей, критик, исполнитель, выступающий, эксперт и т.д.);</p>	<p>Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2</p>
<p>– координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;</p>	<p>Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6</p>

	Контрольные работы №1,2
– развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств;	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– распознавать конфликтогенные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы, выстраивать деловую и образовательную коммуникацию, избегая личностных оценочных суждений	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
предметных:	
– кодировать и декодировать тексты по заданной кодовой таблице; строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений, используя условие Фано; понимать задачи построения кода, обеспечивающего по возможности меньшую среднюю длину сообщения при известной частоте символов, и кода, допускающего диагностику ошибок;	Выполнение и защита практических работ № 2, 3 Контрольная работа №1
– строить логические выражения с помощью операций дизъюнкции, конъюнкции, отрицания, импликации, эквиваленции; выполнять эквивалентные преобразования этих выражений, используя законы алгебры логики (в частности, свойства дизъюнкции, конъюнкции, правила де Моргана, связь импликации с дизъюнкцией);	Выполнение и защита практической работы № 6
– строить таблицу истинности заданного логического выражения; строить логическое выражение в дизъюнктивной нормальной форме по заданной таблице истинности; определять истинность высказывания, составленного из элементарных высказываний с помощью логических операций, если известна истинность входящих в него элементарных высказываний; исследовать область истинности высказывания, содержащего переменные; решать логические уравнения;	Выполнение и защита практической работы № 6 Устный опрос во время занятия
– строить дерево игры по заданному алгоритму; строить и обосновывать выигрышную стратегию игры;	Устный опрос во время занятия
– записывать натуральные числа в системе счисления с данным основанием; использовать при решении задач свойства позиционной записи числа, в частности признак делимости числа на основание системы счисления;	Выполнение и защита практической работы № 5
– записывать действительные числа в экспоненциальной форме; применять знания о представлении чисел в памяти компьютера;	Выполнение и защита практической работы № 5
– описывать графы с помощью матриц смежности с указанием длин ребер (весовых матриц); решать алгоритмические задачи, связанные с анализом графов, в	Выполнение и защита практической работы № 7

частности задачу построения оптимального пути между вершинами ориентированного ациклического графа и определения количества различных путей между вершинами;	
– формализовать понятие «алгоритм» с помощью одной из универсальных моделей вычислений (машина Тьюринга, машина Поста и др.); понимать содержание тезиса Черча–Тьюринга;	Выполнение и защита практических работ № 8 – 11 и лабораторных работ №1 – 3 Контрольная работа №1
– понимать и использовать основные понятия, связанные со сложностью вычислений (время работы и размер используемой памяти при заданных исходных данных; асимптотическая сложность алгоритма в зависимости от размера исходных данных); определять сложность изучаемых в курсе базовых алгоритмов;	Устный опрос во время занятия
– анализировать предложенный алгоритм, например определять, какие результаты возможны при заданном множестве исходных значений и при каких исходных значениях возможно получение указанных результатов;	Выполнение и защита практических работ № 8 – 11 и лабораторных работ №1 – 3 Контрольная работа №1
– создавать, анализировать и реализовывать в виде программ базовые алгоритмы, связанные с анализом элементарных функций (в том числе приближенных вычислений), записью чисел в позиционной системе счисления, делимостью целых чисел; линейной обработкой последовательностей и массивов чисел (в том числе алгоритмы сортировки), анализом строк, а также рекурсивные алгоритмы;	Выполнение и защита практических работ № 8 – 11 и лабораторных работ №1 – 3 Контрольная работа №1
– применять метод сохранения промежуточных результатов (метод динамического программирования) для создания полиномиальных (не переборных) алгоритмов решения различных задач; примеры: поиск минимального пути в ориентированном ациклическом графе, подсчет количества путей;	Выполнение и защита практических работ № 8 – 11 и лабораторных работ №1 – 3 Контрольная работа №1
– создавать собственные алгоритмы для решения прикладных задач на основе изученных алгоритмов и методов;	Выполнение и защита практической работы №11
– применять при решении задач структуры данных: списки, словари, деревья, очереди; применять при составлении алгоритмов базовые операции со структурами данных;	Выполнение и защита практической работы №19
– использовать основные понятия, конструкции и структуры данных последовательного программирования, а также правила записи этих конструкций и структур в выбранном для изучения языке программирования;	Выполнение и защита практических работ № 8 – 11 и лабораторных работ №1 – 3 Контрольная работа №1
– использовать в программах данные различных типов; применять стандартные и собственные подпрограммы для обработки символьных строк; выполнять обработку данных, хранящихся в виде массивов различной размерности; выбирать тип цикла в зависимости от решаемой подзадачи; составлять циклы с использованием заранее определенного инварианта	Выполнение и защита практических работ № 8 – 11 и лабораторных работ №1 – 3 Контрольная работа №1

цикла; выполнять базовые операции с текстовыми и двоичными файлами; выделять подзадачи, решение которых необходимо для решения поставленной задачи в полном объеме; реализовывать решения подзадач в виде подпрограмм, связывать подпрограммы в единую программу; использовать модульный принцип построения программ; использовать библиотеки стандартных подпрограмм;	
– применять алгоритмы поиска и сортировки при решении типовых задач;	Выполнение и защита практической работы № 9
– выполнять объектно-ориентированный анализ задачи: выделять объекты, описывать на формальном языке их свойства и методы; реализовывать объектно-ориентированный подход для решения задач средней сложности на выбранном языке программирования;	Устный опрос во время занятия
– выполнять отладку и тестирование программ в выбранной среде программирования; использовать при разработке программ стандартные библиотеки языка программирования и внешние библиотеки программ; создавать многокомпонентные программные продукты в среде программирования;	Выполнение и защита практических работ № 8 – 11 и лабораторных работ №1 – 3 Контрольная работа №1
– устанавливать и деинсталлировать программные средства, необходимые для решения учебных задач по выбранной специализации;	Выполнение и защита практических работ № 1 – 22, лабораторных работ №1 – 6 Контрольные работы №1,2
– пользоваться навыками формализации задачи; создавать описания программ, инструкции по их использованию и отчеты по выполненным проектным работам;	Выполнение и защита практических работ № 8 – 11 и лабораторных работ №1 – 3 Контрольная работа №1
– разрабатывать и использовать компьютерно-математические модели; анализировать соответствие модели реальному объекту или процессу; проводить эксперименты и статистическую обработку данных с помощью компьютера; интерпретировать результаты, получаемые в ходе моделирования реальных процессов; оценивать числовые параметры моделируемых объектов и процессов;	Выполнение и защита практической работы №11
– понимать основные принципы устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров; выбирать конфигурацию компьютера в соответствии с решаемыми задачами;	Устный опрос во время занятия
– понимать назначение, а также основные принципы устройства и работы современных операционных систем; знать виды и назначение системного программного обеспечения;	Устный опрос во время занятия
– владеть принципами организации иерархических файловых систем и именования файлов; использовать шаблоны для описания группы файлов;	Устный опрос во время занятия
– использовать на практике общие правила проведения исследовательского проекта (постановка задачи, выбор методов	Устный опрос во время занятия

исследования, подготовка исходных данных, проведение исследования, формулировка выводов, подготовка отчета); планировать и выполнять небольшие исследовательские проекты;	
– использовать динамические (электронные) таблицы, в том числе формулы с использованием абсолютной, относительной и смешанной адресации, выделение диапазона таблицы и упорядочивание (сортировку) его элементов; построение графиков и диаграмм;	Выполнение и защита практических работ №17 – 18 Контрольная работа №2
– владеть основными сведениями о табличных (реляционных) базах данных, их структуре, средствах создания и работы, в том числе выполнять отбор строк таблицы, удовлетворяющих определенному условию; описывать базы данных и средства доступа к ним; наполнять разработанную базу данных;	Выполнение и защита практической работы №19
– использовать компьютерные сети для обмена данными при решении прикладных задач;	Выполнение и защита практических работ №21 – 22 и лабораторных работ №5 – 6
– организовывать на базовом уровне сетевое взаимодействие (настраивать работу протоколов сети TCP/IP и определять маску сети);	Устный опрос во время занятия
– понимать структуру доменных имен; принципы IP-адресации узлов сети;	Устный опрос во время занятия
– представлять общие принципы разработки и функционирования интернет-приложений (сайты, блоги и др.);	Выполнение и защита лабораторной работы №4 Устный опрос во время занятия
– применять на практике принципы обеспечения информационной безопасности, способы и средства обеспечения надежного функционирования средств ИКТ; соблюдать при работе в сети нормы информационной этики и права (в том числе авторские права);	Устный опрос во время занятия
– проектировать собственное автоматизированное место; следовать основам безопасной и экономичной работы с компьютерами и мобильными устройствами; соблюдать санитарно-гигиенические требования при работе за персональным компьютером в соответствии с нормами действующих СанПиН.	Устный опрос во время занятия
– применять коды, исправляющие ошибки, возникшие при передаче информации; определять пропускную способность и помехозащищенность канала связи, искажение информации при передаче по каналам связи, а также использовать алгоритмы сжатия данных (алгоритм LZW и др.);	Выполнение и защита практических работ №1, 4
– использовать графы, деревья, списки при описании объектов и процессов окружающего мира; использовать префиксные деревья и другие виды деревьев при решении алгоритмических задач, в том числе при анализе кодов;	Выполнение и защита практической работы №11 Устный опрос во время занятия

– использовать знания о методе «разделяй и властвуй»;	Выполнение и защита лабораторных работ №2, 3 Контрольная работа №1 Устный опрос во время занятия
– приводить примеры различных алгоритмов решения одной задачи, которые имеют различную сложность; использовать понятие переборного алгоритма;	Устный опрос во время занятия
– использовать понятие универсального алгоритма и приводить примеры алгоритмически неразрешимых проблем;	Устный опрос во время занятия
– использовать второй язык программирования; сравнивать преимущества и недостатки двух языков программирования;	Устный опрос во время занятия
– создавать программы для учебных или проектных задач средней сложности;	Устный опрос во время занятия
– использовать информационно-коммуникационные технологии при моделировании и анализе процессов и явлений в соответствии с выбранным профилем;	Устный опрос во время занятия
– осознанно подходить к выбору ИКТ-средств и программного обеспечения для решения задач, возникающих в ходе учебы и вне ее, для своих учебных и иных целей;	Устный опрос во время занятия
– проводить (в несложных случаях) верификацию (проверку надежности и согласованности) исходных данных и валидацию (проверку достоверности) результатов натуральных и компьютерных экспериментов;	Устный опрос во время занятия
– использовать пакеты программ и сервисы обработки и представления данных, в том числе – статистической обработки;	Выполнение и защита практических работ №17, 18 Контрольная работа №2
– использовать методы машинного обучения при анализе данных; использовать представление о проблеме хранения и обработки больших данных;	Выполнение и защита практических работ №17, 18 Контрольная работа №2
– создавать многотабличные базы данных; работе с базами данных и справочными системами с помощью веб-интерфейса.	Выполнение и защита практической работы №19

1.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине информатика в 1 семестре – итоговая контрольная работа, во 2 семестре – дифференцированный зачет.

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Информатика».

Итоговая контрольная работа проводится письменно в форме выполнения тестовых заданий (55 заданий).

Выполнение заданий рассчитано на два академических часа (80 минут).

Задания на итоговую контрольную работу

1. ЭВМ второго поколения:

- a) имели в качестве элементной базы электронные лампы; характеризовались малым быстродействием, низкой надежностью; программировались в машинных кодах;
- b) имели в качестве элементной базы полупроводниковые элементы; программировались с использованием алгоритмических языков;**
- c) имели в качестве элементной базы интегральные схемы; отличались возможностью доступа с удаленных терминалов;
- d) имели в качестве элементной базы большие интегральные схемы, микропроцессоры; отличались относительной дешевизной;
- e) имели в качестве элементной базы сверхбольшие интегральные схемы; были способны моделировать человеческий интеллект.

2. Информатизация общества — это процесс:

- a) увеличения объема избыточной информации в социуме;
- b) возрастания роли в социуме средств массовой информации;
- c) более полного использования накопленной информации во всех областях человеческой деятельности за счет широкого применения средств информационных и коммуникационных технологий;**
- d) повсеместного использования компьютеров (где надо и где в этом нет абсолютно никакой необходимости);
- e) обязательного изучения информатики в общеобразовательных учреждениях.

3. Информационная революция — это:

- a) качественное изменение способов передачи и хранения информации, а также объема информации, доступной активной части населения;**
- b) радикальная трансформация доминирующего в социуме технологического уклада;
- c) возможность человека получать в полном объеме необходимую для его жизни и профессиональной деятельности информацию;
- d) изменение в способах формирования и использования совокупного интеллектуального потенциала социума;
- e) совокупность информационных войн.

4. ЭВМ первого поколения:

- a) имели в качестве элементной базы электронные лампы; характеризовались малым быстродействием, низкой надежностью; программировались в машинных кодах;**
- b) имели в качестве элементной базы полупроводниковые элементы; программировались с использованием алгоритмических языков;
- c) имели в качестве элементной базы интегральные схемы, отличались возможностью доступа с удаленных терминалов;
- d) имели в качестве элементной базы большие интегральные схемы, микропроцессоры; отличались относительной дешевизной;
- e) имели в качестве элементной базы сверхбольшие интегральные схемы, были способны моделировать человеческий интеллект.

5. Элементной базой ЭВМ третьего поколения служили:

- a) электронные лампы;
- b) полупроводниковые элементы;
- c) интегральные схемы;**
- d) большие интегральные схемы;
- e) сверхбольшие интегральные схемы.

6. Авторы проекта «Пятое поколение ЭВМ» пытались и пытаются разрешить проблему:

- a) моделирования человеческого интеллекта (создания искусственного интеллекта);*
 - b) создания дешевых и мощных компьютеров;*
 - c) достижения производительности персональных компьютеров более 10 млрд. операций в секунду;*
 - d) построения узлов ЭВМ в соответствии с иными физическими принципами;*
 - e) создания единого человеко-машинного интеллекта.*
- 7. Перевод социальной памяти человечества на электронные носители и переход к безбумажным технологиям в информационной деятельности:**
- a) объективно обуславливаются политикой, проводимой правительствами наиболее развитых стран и руководством транснациональных монополий;*
 - b) объективно обуславливаются резким уменьшением стоимости электронных носителей и ростом стоимости бумаги вследствие экологического кризиса;*
 - c) предопределены погоней за сверхвысокими доходами транснациональных монополий, осуществляющих свою деятельность в сфере информационных и коммуникационных технологий;*
 - d) принципиально не осуществимы;*
 - e) отнюдь не будут способствовать прогрессивному развитию человеческой цивилизации.*
- 8. Информацию, изложенную на доступном для получателя языке называют**
- a) полной*
 - b) достоверной*
 - c) понятной*
- 9. Для представления информации в компьютере используется**
- a) аналоговый способ - бесконечное множество значений*
 - b) дискретный способ - ограниченное количество состояний*
 - c) всё перечисленное*
- 10. Информацию, не зависящую от личного мнения или суждения, называют:**
- a) достоверной*
 - b) актуальной*
 - c) объективной*
- 11. Информацию, отражающую истинное положение вещей, называют:**
- a) полной*
 - b) полезной*
 - c) актуальной*
 - d) достоверной*
- 12. Информацию, существенную и важную в настоящий момент, называют:**
- a) полной*
 - b) полезной*
 - c) актуальной*
 - d) достоверной*
 - e) понятной*
- 13. Наибольший объем информации человек получает при помощи:**
- a) органов слуха*
 - b) органов зрения*
 - c) органов осязания*
 - d) вкусовых рецепторов*
- 14. Тактильную информацию человек получает посредством:**
- a) специальных приборов*
 - b) термометра*
 - c) барометра*
 - d) органов слуха*

e) органов осязания

15. Измерение температуры представляет собой:

- a) процесс хранения информации*
- b) процесс передачи информации*
- c) процесс получения информации*
- d) процесс защиты информации*
- e) процесс использования информации*

16. Перевод текста с английского языка на русский можно назвать:

- a) процесс хранения информации*
- b) процесс передачи информации*
- c) процесс получения информации*
- d) процесс защиты информации*
- e) процесс обработки информации*

17. Обмен информацией - это:

- a) выполнение домашней работы*
- b) просмотр телепрограммы*
- c) наблюдение за поведением рыб в аквариуме*
- d) разговор по телефону*

18. Как называют информацию, передаваемую видимыми образами и символами?

- a) визуальной*
- b) аудиальной*
- c) машинной*
- d) тактильной*
- e) органолептической*

19. Как называют информацию, передаваемую звуками?

- a) визуальной*
- b) аудиальной*
- c) машинной*
- d) органолептической*
- e) тактильной*

20. Как называют информацию, выдаваемую и воспроизводимую средствами вычислительной техники?

- a) визуальной*
- b) аудиальной*
- c) машинной*
- d) органолептической*
- e) тактильной*

21. 1 байт =

- a) 1024 кб*
- b) 8 бит*
- c) 1 Мб*

22. 1 Кбайт =

- a) 1024 байта*
- b) 1024 Гбайта*
- c) 1024 Мбайта*

23. 1 Мбайт =

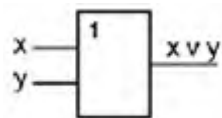
- a) 1024 байта
b) **1024 Кбайта**
c) 1024 Мбайта
- 24. 1 Гбайт =**
a) 1024 байта
b) 1024 Кбайта
c) **1024 Мбайта**
- 25. 1 Тбайт =**
a) **1024 Гбайта**
b) 1024 Кбайта
c) 1024 Мбайта
- 26. Информация бывает:**
a) символьная
b) графическая
c) числовая
d) **всё перечисленное**
- 27. За единицу количества информации принимается:**
a) байт
b) **бит**
c) бод
- 28. В какой из последовательностей единицы измерения указаны в порядке возрастания**
a) гигабайт, килобайт, мегабайт, байт
b) гигабайт, мегабайт, килобайт, байт
c) мегабайт, килобайт, байт, гигабайт
d) **байт, килобайт, мегабайт, гигабайт**
- 29. Дано: $a=5_{16}$, $b=27_{18}$. Какое из чисел c , записанных в двоичной системе, отвечает условию $a < c < b$?**
a) 10110101₂;
b) 10111001₂;
c) **10110110₂**;
d) 11001001₂.
- 30. Сколько нулей в двоичной записи десятичного числа 100?**
a) 4
b) 3
c) 2
d) 1
- 31. Как называется логическое умножение?**
a) инверсия
b) дизъюнкция
c) **конъюнкция**
d) импликация
- 32. Какое из обозначений не применяется для инверсии?**

- a) НЕ
- b) |
- c) \neg
- d) NOT

33. У какой из логических функций следующая таблица истинности:

A	Б	?	
0	0	0	
1	0	1	
0	1	1	
1	1	1	

- a) инверсия
 - b) конъюнкция
 - c) *дизъюнкция*
 - d) импликация
34. Часть электронной логической схемы, которая реализует элементарную логическую функцию – это ...
- a) логическая схема компьютера
 - b) *логический элемент компьютера*
 - c) электронный элемент компьютера
 - d) триггер
35. Такой структурной схемой обозначается



- a) конъюнктор
 - b) *дизъюнктор*
 - c) вентиль не
 - d) инвертор
36. Алгоритм – это...
- a) правила выполнения определенных действий;
 - b) ориентированный граф, указывающий порядок исполнения некоторого набора команд;
 - c) *понятное и точное предписание исполнителю совершить последовательность действий, направленных на достижение поставленных целей;*
 - d) набор команд для компьютера;
 - e) протокол вычислительной сети.
37. Укажите наиболее полный перечень способов записи алгоритмов:
- a) *словесный, графический, псевдокод, программный;*

- b) словесный;
- c) графический, программный;
- d) словесный, программный;
- e) псевдокод.

38. Суть такого свойства алгоритма как *результативность* заключается в том, что:

- a) алгоритм должен иметь дискретную структуру (должен быть разбит на последовательность отдельных шагов);
- b) записывая алгоритм для конкретного исполнителя, можно использовать лишь те команды, что входят в систему его команд;
- c) алгоритм должен обеспечивать решение не одной конкретной задачи, а некоторого класса задач данного типа;
- d) *при точном исполнении всех команд алгоритма процесс должен прекратиться за конечное число шагов, приведя к определенному результату;*
- e) исполнитель алгоритма не должен принимать решения, не предусмотренные составителем алгоритма.

39. Суть такого свойства алгоритма как *массовость* заключается в том, что:

- a) алгоритм должен иметь дискретную структуру (должен быть разбит на последовательность отдельных шагов);
- b) записывая алгоритм для конкретного исполнителя, можно использовать лишь те команды, что входят в систему его команд;
- c) *алгоритм должен обеспечивать решение не одной конкретной задачи, а некоторого класса задач данного типа;*
- d) при точном исполнении всех команд алгоритма процесс должен прекратиться за конечное число шагов, приведя к определенному результату;
- e) исполнитель алгоритма не должен принимать решения, не предусмотренные составителем алгоритма.

40. Суть такого свойства алгоритма как *дискретность* заключается в том, что:

- a) *алгоритм должен иметь дискретную структуру (должен быть разбит на последовательность отдельных шагов);*
- b) записывая алгоритм для конкретного исполнителя, можно использовать лишь те команды, что входят в систему его команд;
- c) алгоритм должен обеспечивать решение не одной конкретной задачи, а некоторого класса задач данного типа;
- d) при точном исполнении всех команд алгоритма процесс должен прекратиться за конечное число шагов, приведя к определенному результату;
- e) исполнитель алгоритма не должен принимать решения, не предусмотренные составителем алгоритма.


41. Суть такого свойства алгоритма как *понятность* заключается в том, что:

- a) алгоритм должен иметь дискретную структуру (должен быть разбит на последовательность отдельных шагов);
- b) *записывая алгоритм для конкретного исполнителя, можно использовать лишь те команды, что входят в систему его команд;*
- c) алгоритм должен обеспечивать решение не одной конкретной задачи, а некоторого класса задач данного типа;

- d) при точном исполнении всех команд алгоритма процесс должен прекратиться за конечное число шагов, приведя к определенному результату;
- e) исполнитель алгоритма не должен принимать решения, не предусмотренные составителем алгоритма.

42. Суть такого свойства алгоритма как *детерминированность* заключается в том, что:

- a) алгоритм должен иметь дискретную структуру (должен быть разбит на последовательность отдельных шагов);
- b) записывая алгоритм для конкретного исполнителя, можно использовать лишь те команды, что входят в систему его команд;
- c) алгоритм должен обеспечивать решение не одной конкретной задачи, а некоторого класса задач данного типа;
- d) при точном исполнении всех команд алгоритма процесс должен прекратиться за конечное число шагов, приведя к определенному результату;
- e) *исполнитель алгоритма не должен принимать решения, не предусмотренные составителем алгоритма.*

43. Блок  обозначает;

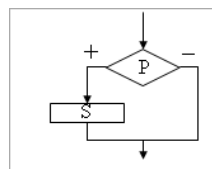
- a) начало и конец алгоритма;
- b) какое-либо действие;
- c) проверка условия для принятия решения;
- d) *ввод (вывод) данных.*

44. Блок  обозначает

- a) *начало и конец алгоритма;*
- b) какое-либо действие;
- c) проверка условия для принятия решения;
- d) ввод (вывод) данных.

45. На рисунке изображена

- a) блок-схема полного ветвления;
- b) *блок-схема неполного ветвления;*
- c) блок-схема цикла с постусловием;
- d) блок-схема цикла с предусловием.



46. Алгоритм называется линейным:

- a) если он составлен так, что его выполнение предполагает многократное повторение одних и тех же действий;
- b) если ход его выполнения зависит от истинности тех или иных условий;
- c) *если его команды выполняются в порядке их естественного следования друг за другом независимо от каких-либо условий;*
- d) если он представим в табличной форме;
- e) если он включает в себя вспомогательный алгоритм.

47. Алгоритм называется циклическим:

- a) *если он составлен так, что его выполнение предполагает многократное повторение одних и тех же действий;*
- b) если ход его выполнения зависит от истинности тех или иных условий;
- c) если его команды выполняются в порядке их естественного следования друг за другом независимо от каких-либо условий;
- d) если он представим в табличной форме;

e) если он включает в себя вспомогательный алгоритм.

48. Алгоритм включает в себя ветвление, если:

a) если он составлен так, что его выполнение предполагает многократное повторение одних и тех же действий;

b) *если ход его выполнения зависит от истинности тех или иных условий;*

c) если его команды выполняются в порядке их естественного следования друг за другом независимо от каких-либо условий;

d) если он представим в табличной форме;

e) если он включает в себя вспомогательный алгоритм.

49. Что такое архивация данных?

a) это их удаление

b) это помещение их в отдельную папку

c) *это слияние их в один файл с одновременным сжатием*

d) это программирование для офиса

50. Укажите программу с помощью, которой можно архивировать файл....

a) Windows

b) MicrosoftWord

c) *WinRar*

d) WinCar

51. Сжатый файл представляет собой:

a) файл, которым долго не пользовались

b) файл, защищенный от копирования

c) *файл, упакованный с помощью архиватора*

d) файл, защищенный от несанкционированного доступа

e) файл, зараженный компьютерным вирусом

52. Какое из названных действий можно произвести со сжатым файлом:

a) переформатировать

b) *распаковать*

c) просмотреть

d) запустить на выполнение

e) отредактировать

53. Сжатый файл отличается от исходного тем, что:

a) доступ к нему занимает меньше времени

b) он в большей степени удобен для редактирования

c) он легче защищается от вирусов

d) он легче защищается от несанкционированного доступа

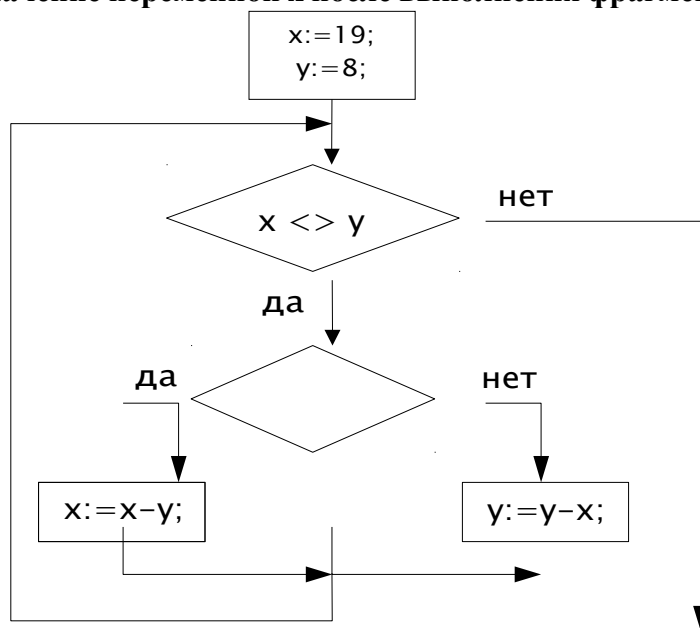
e) *он занимает меньше места*

54. Составить структурную схему алгоритма для следующей задачи.

Требуется покрасить стены прямоугольной комнаты в квартире. Высота стен равна А метрам, длина комнаты равна В метрам, а ширина С метрам. На 1 квадратный метр

уходит 0,25 литров краски. Сколько будет стоить такой ремонт, если цена 1 литра краски К рублей.

55. Определите значение переменной x после выполнения фрагмента алгоритма.



Задания на дифференцированный зачет

Дифференцированный зачет проводится в форме выполнения практических заданий на компьютере (3 задания).

Выполнение заданий рассчитано на два академических часа (80 минут).

Задание 1. MSWord.

1. Откройте программу MS Word.
2. Установите поля документа: слева - 2,5 см., справа - 2 см., сверху - 1 см., снизу - 1 см. (Разметка страницы → Поля → Настраиваемые поля).
3. Введите текст

Подготовка текстовых документов

Подготовка текстов — одна из самых распространенных сфер применения компьютеров. С помощью специальных компьютерных программ можно напечатать любой текст, при необходимости внести в него изменения, записать текст в память компьютера для длительного хранения, отпечатать на принтере какое угодно количество копий текста без его повторного ввода или отправить с помощью электронной почты на другие компьютеры.

Текстовый редактор — это очень простая программа для работы с текстами. Он удобен для создания небольших сообщений и текстов.

Текст состоит из букв, цифр, знаков препинания и специальных символов.

В текстовом процессоре можно писать письма, рассказы, стихи, доклады, книги и многое другое.

Многие текстовые процессоры позволяют изменять начертание и размер шрифта, включать в документ таблицы, рисунки, схемы, звуковые фрагменты.

4. Вставьте в конце текста справа дату и время создания документа (**Вставка** → **Дата и время**).
5. Установите автоматический перенос слов в тексте (**Разметка страницы** → **Расстановка переносов** → **Авто**).
6. Отформатируйте **заголовок** текста: шрифт MonotypeCorsiva, размер шрифта 16. начертание жирное, цвет любой, эффект с тенью, выравнивание по центру.
7. Отформатируйте **текст**: шрифт Verdana, размер шрифта 14, начертание обычное, цвет синий.
8. Установите для всего текста:
 - а) выравнивание по левому краю,
 - б) отступы всех абзацев слева 0 см. справа 0 см. отступ первой строки 1,25 см.
 - в) интервал перед - 0, после - 0
 - г) интервал междустрочный - полуторный.
9. Выполните разрыв страницы после каждой абзаца.
10. Вставьте нумерацию снизу страниц по центру.
11. Создайте верхний колонтитул с вашим именем.
12. Оформите страницы любой границей.
13. Сохранить документ в своей папке под именем **Текстовый редактор.docx**.

Задание 2. MS Excel.

1. Открыть программу Excel.
2. Ввести следующую таблицу. Оформить таблицу как в задании.

<i>Наименование продукта</i>	<i>Цена, руб</i>	<i>Количество, шт</i>	<i>Стоимость партии продукта, руб</i>
Творог	34,6	12	
Сметана	52,0	23	
Молоко	31,8	33	
Сырок	16,3	4	
Ряженка	21,0	5	
Сливки	25,88	22	
Сыр	123,45	21	
Кефир	24,0	10	

3. Произвести соответствующие расчеты.
4. Сохраните файл в своей папке под именем Продукты.
5. Построить на отдельном листе диаграмму, отражающую стоимость партии каждого продукта.

Задание 3. MS PowerPoint 2010.

Задание. Создать презентацию «Мои любимые уроки» с использованием гиперссылок и управляющих кнопок.

- 1) Создайте новую презентацию.
- 2) Выберите дизайн слайда.
 - а) 1 слайд: макет - *заголовок и объект*, текст заголовка «Мои любимые уроки», вставьте объект SmartArt (вид - простая радиальная) и заполните его информацией на 4-5 уроков.
 - б) 2 слайд: макет - *заголовок и объект*, текст заголовка «Математика», вставьте любые рисунки, стихи (можно найти в интернете) по теме.
 - в) Аналогично создайте слайды 3-6, посвященных, выбранным вами предметам.
- 3) Перейдите на 1 слайд и вставьте около каждого урока любую управляющую кнопку. Действие кнопки – переход на соответствующий слайд.
- 4) На 1 слайд вставьте в правый нижний угол объект WordArtc текстом «КОНЕЦ» и назначьте этому объекту действие - ЗАВЕРШИТЬ ПОКАЗ.
- 5) На слайдах 2-6 в правом нижнем углу слайда вставьте объект WordArtc текстом «НАЗАД» и назначьте этому объекту гиперссылку, по которой можно вернуться на первый слайд.
- 6) Задайте настройки анимации для объектов каждого слайда.
- 7) Установите эффекты при смене слайдов.
- 8) Установите смену слайдов ПО ЩЕЛЧКУ для всех слайдов, где есть гиперссылка или управляющая кнопка.
- 9) Сохраните презентацию в режиме демонстрации.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании практической и самостоятельной работы и форм промежуточной аттестации обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;

- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания лабораторных работ.

- оценка «5» ставится, если:
 - учащийся самостоятельно выполнил все этапы решения задач на ЭВМ;
 - работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы;
- оценка «4» ставится, если:
 - работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с ЭВМ в рамках поставленной задачи;
 - правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %), допущено не более трех ошибок;
 - работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи.
- оценка «3» ставится, если:
 - работа выполнена не полностью, допущено более трех ошибок, но учащийся владеет основными навыками работы на ЭВМ, требуемыми для решения поставленной задачи.
- оценка «2» ставится, если:
 - допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками работы на ЭВМ или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

Критерии оценивания самостоятельной работы.

Критерии оценивания реферата.

«5» (отлично) – выполнены все требования к реферату: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема реферата освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценивания доклада.

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценивания контрольных работ.

Контрольная работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания тестовых заданий контрольных работ.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 81% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 61% – 80% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 41% – 60% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 40% правильных ответов.

Критерии оценивания форм промежуточной аттестации.

Критерии оценивания итоговой контрольной работы за 1 семестр

- выполнено правильно 44-55 заданий – оценка «отлично» (80 – 100%);
- выполнено правильно 33-43 задания – оценка «хорошо» (60 – 79%);
- выполнено правильно 22-32 задания – оценка «удовлетворительно» (40–59%);
- выполнено правильно 0-21 заданий – оценка «неудовлетворительно» (0–39%).

Критерии оценивания дифференцированного зачета за 2 семестр

- выполнено правильно 3 задания – оценка «отлично» (80 – 100%);
- выполнено правильно 2 задания – оценка «хорошо» (60 – 79%);
- выполнено правильно 1 задание – оценка «удовлетворительно» (30–59%);
- выполнено правильно 0 заданий – оценка «неудовлетворительно» (0–29%).

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 Основы философии

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:


Кузнецова Т.С., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии  Юдина М.Н.

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	5
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	9
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	9
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	9
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	10
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	10
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	Ошибка! Залка не определена.
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	Ошибка! Залка не определена.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Основы философии» изучается в общем гуманитарном и социально-экономическом цикле, входящем в обязательную часть учебного плана ООП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППССЗ).

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста	- основные категории и понятия философии; - роль философии в жизни человека и общества;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста	- основы философского учения о бытии; - сущность процесса познания;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания,	- основы научной, философской и религиозной картин мира; - об условиях формирования личности, свободе и ответственности

	ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста	за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; - о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	4
в том числе:	
лекции (уроки)	4
практические занятия	-
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (<i>если предусмотрена</i>)	-
Самостоятельная работа обучающегося	58
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 3 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	
Раздел I. Структура философского знания и основные вехи истории философии				
Тема 1.1. Философия как мировоззренческая концепция	Содержание учебного материала:		2	2
	1.	Философия как мировоззрение. Мифологическое и религиозное мировоззрение.		
	2.	Философия и наука. Предмет, структура и основные функции философии.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка доклада/сообщения/реферата		1	
Тема 1.2. Философия Древнего мира	Содержание учебного материала:		2	1
	1.	Возникновение философии в Древнем мире. Философия Древней Индии.		
	2.	Философия Древнего Китая.		
Тема 1.3. Древнегреческая философия	Содержание учебного материала:		2	
	1	Возникновение цивилизации. Философия Древней Греции.		
	2	Философские школы Древней Греции и их основоположники.		
Тема 1.4. Античная философия	Содержание учебного материала:		2	2
	1.	Философия Античного Мира.		
	2.	Киники. Учение Эпикура и его жизненные идеалы. Этическая концепция стоиков. Скептицизм.		
Тема 1.5. Философия эпох эллинизма	Практическое занятие:		2	
	1.	Теория эллинизма. Эллинизм и христианство.		
Тема 1.6. Средневековая	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Основные философские проблемы средневековой философии.		

философия	2.	Историческая роль средневековой философии		
Тема 1.7. Философия Нового времени	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Философия эпохи Нового времени. Философия эпохи Просвещения		
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание эссе		1	3
Тема 1.8. Философия новейшего времени	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Эволюция философских взглядов И. Канта. "Коперниковский переворот в философии" и критический метод Канта. Категорический императив Канта. Критическая философия Канта.		
	2.	«Наукоучение» И. Фихте и идеалистическая натурфилософия Ф. Шеллинга система абсолютного идеализма и диалектический метод Г. Гегеля. Антропологический материализм Л. Фейербаха. Диалектический и исторический материализм К. Маркса и Ф. Энгельса.		
Тема 1.9. Русская философия	Содержание учебного материала:		2	2
	1.	Основные и этапы и мотивы русской философии.		
	2.	Идейный спор «западников» и «славянофилов» относительно исторической судьбы России.		
Тема 1.10. Развитие философской мысли в России	Содержание учебного материала:		2	1
	1.	Религиозная философия в России, Идеи всеединства и богочеловечества В. Соловьева, проблема творчества и смысла жизни в философии Н. А. Бердяева, С. Франка, П. Флоренского. Осуждение «Русской идеи».		
	2.	Философия свободы и "Русская идея". Русский космизм и современность. РК №1.		
Тема 1.11. Философские направления XX века	Практическое занятие:		2	
	1.	Влияние социальных потрясений первой половины XX века на мироощущение людей и духовную жизнь общества: принижение цены жизни человека, культ силы и власти.		
	2.	Герменевтика (В. Дильтей, Х. Гадамер). Аналитическая философия. Философия экзистенциализма (философия существования) как протест против обезличивания человека (К. Ясперс, Ж.-П. Сартр, А. Швейцер, А. Камю). Учение З. Фрейда – призыв к глубокому анализу духовной жизни человека.		
Раздел 2. Основные проблемы философии.				
Тема 2.1. Учение о бытие (онтология)	Содержание учебного материала:		2	2
	1.	Категория бытия, её смысл и специфика. Основные формы бытия.		

	2	Проблема субстанции в философии. Монизм, дуализм, плюрализм.		
Тема 2.2. Категории материи. Единство и многообразие реальности	Содержание учебного материала:		2	2
	1	Категория материи. Пространство, движение, время как атрибуты материи.		
	2	Мир как реальность. Единство и многообразие реальности.		
Тема 2.3. Философское учение о человеке (антропология)	Содержание учебного материала:		2	2
	1	Философское рассмотрение проблемы происхождения человека. Сущность «природы человека».		
	2	Человек как индивид, индивидуальность, личность. Черты генотипа и фенотипа. Становление личности, роль социальной среды. Свойства и структура личности.		
Тема 2.4. Категории человеческого бытия.	Практическое занятие:		2	2
	1	Философское понимание о свободе, поиски смысла жизни, творчество, любовь, счастье, вера, смерть.		
	2	Смысл жизни человека. Философские концепции смысла жизни.		
	1	Сознание как важнейшая философская категория.		
	2	Сущность сознания. Сознание и бессознательное. Сознание и самосознание. Индивидуальное и общественное сознание.		
Тема 2.5. Теория познания (гносеология). Концепции истины	Содержание учебного материала:		2	2
	1	Философские проблемы познаваемости мира. Знание и познание.		
	2	Сущность и смысл познания. Практика-основа познания. Чувственное и рациональное познание и их формы. Знание и вера.		
	1	Современная трактовка истины. Виды истины. Истина относительная и абсолютная. Конкретность истины. Способы проверки истинности. Практика – критерий истины.		
	2	Понятие не-истины: заблуждение и ложь. Достоверность, очевидность и знание. Достоверные и правдоподобные выводы.		
Тема 2.6. Общество как система в	Практическое занятие:		2	2
	1	Социальная философия. Сферы общественной жизни.		

философии	.			
	2	Виды сфер общественной жизни: материально-экономическая, социальная, политическая, духовная. Формы общественного сознания.		
	1	Понятие культура. Основные подходы к пониманию культуры. Культура как освоение мира.		
	2	Методы познания культуры, культурное многообразие и проблемы культурного воспитания. Наука, мораль, искусство и религия как формы культурной деятельности человека.		
Тема 2.7. Цивилизация и Культура. Глобальные проблемы современности	Содержание учебного материала:		2	2
	1	Определение культуры и цивилизации; критерий их типологии. Аналитические и синтетические концепции цивилизации. Проблемы кризиса, распада, взлёта и упадка, становления и уровня развития культур и цивилизаций.		
	1	Глобальные процессы в современном мире.		
Экзамен			6	
			Итого:	4 ч – аудиторная работа 58 ч- самостоятельная работа

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Бранская, Е. В. Основы философии : учебное пособие для СПО / Е. В. Бранская, М. И. Панфилова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 184 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06880-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/AA7FA940-0749-4B24-99AB-2E1EA6E56D48 (дата обращения 28.08.2020)

2. Дмитриев, В. В. Основы философии : учебник для СПО / В. В. Дмитриев, Л. Д. Дымченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06181-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A0A93119-5695-47CE-8931-E4E9F12BE729 (дата обращения 28.08.2020)

3. Ивин, А. А. Основы философии : учебник для СПО / А. А. Ивин, И. П. Никитина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 478 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02437-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/89AD78FC-5E94-4E36-9684-4ABE1DD93B28 (дата обращения 28.08.2020)

Дополнительная учебная литература:

1. Иоселиани, А. Д. Основы философии : учебник и практикум для СПО / А. Д. Иоселиани. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 481 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06904-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/08588FBF-CAF1-462F-B15D-715CDA6D1B2C (дата обращения 28.08.2020)

2. Кочеров, С. Н. Основы философии : учебное пособие для СПО / С. Н. Кочеров, Л. П. Сидорова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 128 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09556-2. — Режим доступа :

www.biblio-online.ru/book/3736C54D-A7AB-4B81-9CAB-58EBE7E9AC9C (дата обращения 28.08.2020)

3. Лавриненко, В. Н. Основы философии : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — 8-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 374 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00563-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/50CBD562-3B7E-4673-AB77-BOE2200DCB03 (дата обращения 28.08.2020)

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 4420эбс от 02.06.2020	До 01.06.2021
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор №5-20 от 04.02.2020	До 03.02.2021
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019	До 30.09.2020
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 1680 от 06.09.2019	До 30.09.2020
5.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438	До 10.06.2024
6.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
7.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://filosof.historic.ru/	Цифровая библиотека по философии.
2.	http://www.filosofia-totl.narod.ru/	Образовательный сайт на правах электронного учебника для всех, кто интересуется философией.
3.	http://www.filosofa.net/	Сайт посвященный философии, в разделах которого можно найти такие разделы, как история философии, философия стран, философия религии, философия истории, политическая философия помогут в подготовке к самым разным работам по философии.
4.	http://philosoff.ru/	Сайт публикует статьи и лекции по истории и современному развитию философской науки..

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Наименование программного обеспечения
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Microsoft Windows 7 Standard

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин
« » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОГСЭ.01 Основы философии

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Основы философии» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Кузнецова Т.С., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № _____ от « _____ » августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Юдина М.Н.

I. Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Основы философии», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины:

Умения:

уметь ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Знания:

знать 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;
об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих компетенций**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение и защита практических работ,
- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,
- проверка выполнения контрольных работ.

Возможны другие формы контроля – проектная деятельность, исследовательская деятельность и др.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, тестирование.

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление результатов обучения.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- *Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы.*
- *Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной литературе.*
- *Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.*
- *Написание эссе.*

Задания для устного опроса

1. Что такое философия? От каких слов происходит название этой дисциплины?
2. Из какой отрасли культуры и каким образом произошла философия?
3. Каков предмет философии?
4. Сформулируйте «основной вопрос философии».
5. Что лежит в основе философского плюрализма?
6. Каков объект материалистической философии?
7. В чем особенность идеализма?
8. Что такое рационализм?
9. Какой вопрос был центральным в учении досократиков?
10. В чем главная особенность классической философии?
11. Назовите основные философские школы периода эллинизма
12. Что принимали за первоначало («архе») следующие философы:
13. Фалес, Анаксимен, Анаксимандр, Демокрит, Гераклит?
14. Против чего были направлены апории Зенона?
15. Кто такие софисты и в чем значение их учения?
16. На что были направлены философские рассуждения Сократа?
17. В чем суть объективно-идеалистической теории Платона?
18. В чем видел Аристотель сущность вещей?
19. Какие направления можно выделить в философии эпохи Возрождения?
20. В чем состоит сущность антропоцентризма как мировоззренческого принципа эпохи Возрождения?
21. Какие открытия в естествознании способствовали формированию философии эпохи Возрождения?
22. В чем специфика новоевропейской философии?
23. В чем суть эмпирического метода познания?
24. Какие источники заблуждений выделяет Ф. Бэкон?
25. В чем особенность рационализма?
26. Проблема субстанции у Р. Декарта?
27. Что такое экзистенция?
28. Каково соотношение опыта и веры в теории познания XX века?
29. В чем проявился скептицизм в философии XX века?
30. В чем отличие русской философии от философии европейской?
31. Какой период в русской философии является периодом ученичества и с какого времени зарождается самобытная русская философия?
32. Какой вклад внесла русская философия в общемировую?
33. В чем смысл философии «всеединства» В. Соловьёва?

34. Какие проблемы выдвигаются на первый план в философии русского космоцентризма?
35. Основная тема философии П. Я. Чадаева?
36. Каковы характерные черты русской философии?
37. Как соотносятся предмет и метод исследования?
38. В чем суть диалектического метода?
39. В чем специфика прагматического метода?
40. Какова структура философского знания?
41. Как соотносится философский метод и философский принцип?
42. Какой смысл заключен в категории «бытие»?
43. Назовите основные формы бытия.
44. Что понимают под материей?
45. Как соотносятся понятия «бытие» и «материя»: что их объединяет и в чем их различие, какова взаимосвязь между ними?
46. В чем заключаются современные представления науки о материи?
47. Что такое пространство? Что такое время?
48. Покажите взаимосвязь пространства и времени.
49. Что такое гносеология и какие именно вопросы обсуждаются в этой части философии?
50. В чем суть спора между гностицизмом и агностицизмом?
51. Как менялось представление о субъекте познания в истории философии?
52. Что такое знание и познание?
53. Как соотносятся познание и практика?
54. Что такое истина, в чем заключаются ее свойства и критерии?
55. Назовите основные подходы к определению основ бытия общества.
56. Что такое общество?
57. Что такое общественное производство?
58. В чем заключаются основные принципы системного подхода к изучению общества?
59. Каковы особенности подсистем общества? В чем их единство?
60. Что такое цивилизация?
61. Что такое культура? Какова её связь с цивилизацией?
62. В чем заключается философское осмысление глобальных проблем современности?
63. Какова классификация глобальных проблем?
64. Какие именно исследования проводились Римским клубом?
65. Как связаны между собой глобальные проблемы?
66. Каковы возможные выходы из кризиса?
67. Каковы основные характеристики современной технической цивилизации?
68. Воспроизведите суть прогнозов оптимистического и пессимистического сценариев будущего развития общества.
69. В чем заключается концепция столкновения цивилизаций С. Хантингтона?

Тестовые задания

1. Источником философии является:
 - а) наука;
 - б) религия;
 - в) мифология?
2. Как дословно переводится с греческого языка слово «философия»:
 - а) любовь к ближнему, стремление делать добро;
 - б) любовь к наукам, искусствам и ремеслам;
 - в) любовь к мудрости;
 - г) любовь к себе, себялюбие?

3. Рациональность – это:
- а) понятийность;
 - б) логичность;
 - в) дискурсивность;
 - г) все перечисленное?
4. Основное свойство философии:
- а) иррациональность;
 - б) рациональность;
 - в) системность?
5. Кому принадлежит высказывание: «Относись к людям так, как ты хотел бы, чтобы они относились к тебе»:
- а) Лао-цзы;
 - б) Конфуций;
 - в) Сиддхартхе Гаутаме?
6. Ахимса – это:
- а) долг;
 - б) принцип «лучше страдать самому, чем заставлять страдать других»;
 - в) иллюзия;
 - г) воздаяние?
7. Отличительная черта Древней философии:
- а) религиозность;
 - б) гуманистичность;
 - в) этичность?
8. Начальный период Средневековой философии:
- а) схоластика;
 - б) патристика?
9. Характерная черта философии Нового времени:
- а) религиозность;
 - б) этичность;
 - в) теория познания?
10. Основателем немецкой классической философии является:
- а) Георг Вильгельм Фридрих Гегель;
 - б) Карл Маркс;
 - в) Иммануил Кант;
 - г) Людвиг Фейербах?
11. Августина Аврелия, представителя периода патристики в Средневековой философии, называю:
- а) Приблженным;
 - б) Блаженным;
 - в) Благим?
12. Направление в философии, сторонники которого считают, что в основе познания лежит опыт:
- а) рационализм;
 - б) эмпиризм;
 - в) антропоцентризм?
13. Как звучит всемирно известное высказывание Рене Декарта, в котором заключается его философское кредо:
- а) «Мыслю, следовательно, не глуп»;

б) «Мыслю, следовательно, не обманите»;

в) «Мыслю, следовательно, существую»?

14. Марксистская философия состоит из двух больших разделов:

а) метафизического идеализма и географического идеализма;

б) диалектического материализма и исторического материализма;

в) буржуазного капитализма и пролетарского социализма?

15. Периоды русской философии:

а) религиозно-этический, идеологический, «?»;

б) социальный, религиозный, идеологический;

в) религиозный, пролетарский, социальный?

16. Какие понятия лежат в основе русской ментальности:

а) справедливость и правда;

б) любовь и удовольствие;

в) рационализм и индивидуализм?

17. Метод философии, при котором вещи, явления рассматриваются гибко, критически, разносторонне, с учетом их внутренних противоречий, изменений, развития, причин и следствий:

а) метафизика;

б) диалектика;

в) догматизм?

18. Метод правильного прочтения и истолкования смысла текстов:

а) софистика;

б) эклектика;

в) герменевтика?

19. Философская дисциплина (раздел философии):

а) биология;

б) гносеология;

в) естествознание?

20. Философская дисциплина (раздел философии), изучающая бытие:

а) теология;

б) аксиология;

в) онтология?

21. Реально существующая, стабильная, самостоятельная, объективная, вечная, бесконечная субстанция, которая включает в себя все сущее:

а) сознание;

б) разум;

в) бытие?

22. Бытие, которое реально существует независимо от сознания того, кто его наблюдает:

а) идеальное;

б) феноменальное;

в) ноуменальное?

23. Свойства материи:

а) движение;

б) время и пространство;

в) самоорганизация;

г) способность к отражению;

д) все перечисленное?

24. Какая из истин может претендовать на абсолютность:

а) научная;

б) религиозная;

в) философская?

25. Философское учение, утверждающее, что мир познаваем:
- гностицизм;
 - агностицизм;
 - эмпиризм?
26. Ступенями чувственного познания являются:
- понятия, суждения, умозаключения;
 - ощущения, восприятия, представления;
 - все перечисленное?
27. Процесс целенаправленного активного отображения действительности в сознании человека:
- познание;
 - незнание;
 - недоразумение?
28. Единичный представитель вида *homo sapiens*, биологический организм, носитель общих наследственных свойств биологического вида:
- индивидуальность;
 - личность;
 - индивид?
29. Вопрос смысла жизни – это вопрос о том:
- стоит ли рождаться?
 - стоит ли жить?
 - стоит ли взрослеть?
30. Твердая убежденность и несомненное доверие к чему-либо или кому-либо – это:
- вера;
 - любовь;
 - надежда?
31. Состояние наибольшей внутренней удовлетворенности, полноты и осмысленности жизни – это:
- надежда;
 - любовь;
 - счастье?
32. Сфера общества, включающая в себя производство, распределение, обмен и потребление материальных благ:
- политическая;
 - духовная;
 - экономическая?

Тематика эссе

- «Свобода – это, в первую очередь, не привилегии, а обязанности». (А. Камю).
- «Разумный человек приспосабливается к миру; неразумный – упорно пытается приспособить мир к себе. Поэтому прогресс зависит от неразумных людей» (Б. Шоу).
- «Наука – это организованное знание» (Г. Спенсер).
- «Религия, искусство и наука – это ветви одного и того же дерева» (А. Эйнштейн).

Перечень тем для докладов и презентаций

- Особенности культурно-исторических условий и своеобразие философии в Древней Индии.
- Специфические черты философских учений Древнего Китая.
- Роль учения Конфуция в развитии культур Китая и Японии.

4. Космоцентрический характер древнегреческой философии.
5. Проблема первоначала в милетской школе.
6. Учение Пифагора и ранний пифагореизм.
7. Гераклит: учение о противоположностях и становлении.
8. Апоории Зенона и их философский смысл.
9. Атомизм Демокрита.
10. Моральная философия Сократа.
11. Проблема познания в философии Платона.
12. Учение Платона о государстве.
13. Социальная философия Аристотеля.
14. Специфические черты эллинистической мысли.
15. Эпикуреизм.
16. Стоицизм.
17. Бог, человек и мир в средневековой христианской философии.
18. Своеобразие восточной и западной патристики.
19. Личность и учение А.Августина.
20. Философский синтез Фомы Аквинского
21. Философия природы в XIII веке.
22. Ренессанс и становление новоевропейской науки и философии.
23. Идея Нитапказ в философии Марсилио Фичино.
24. Дж.Бруно о бесконечности миров.
25. Учение Николая Кузанского.
26. Своеобразие философии Нового времени.
27. Принцип философии Декарта.
28. Рационалистическая метафизика в XVII веке.
29. Универсальный детерминизм Спинозы.
30. Эволюция английского эмпиризма (Бэкон, Локк, Юм).
31. Социальная философия французского Просвещения.
32. Главные проблемы и задачи немецкой классической философии.
33. Свобода и долг в философии И.Канта.
34. Философия как логика (Г.В.Ф. Гегель)
35. Антропологический принцип философии Л.Фейербаха.
36. Учение марксизма.
37. Иррационализм и философия жизни.
38. «Имморализм» и критика морали в учении Ф.Ницше.
39. Идея «вечного возвращения» в учении Ф. Ницше.
40. Место и роль философии в культуре XX века.

Тематика практических работ:

Философия эпохи эллинизма.

1. Общая характеристика эпохи.
2. Скептицизм.

3. Эпикурейство.
4. Стоицизм.

Философские направления XX века.

1. Многообразие философских учений и направлений XX века.
2. Неопозитивизм и прагматизм.
3. Экзистенциализм.
4. Структурализм. Постмодернизм.

Категория человеческого бытия.

1. Основные категории человеческого бытия.
2. Творчество.
3. Счастье.
4. Любовь.
5. Труд.

Общество как система в философии.

1. Общество как система.
2. Основные подходы в современном философском познании общества.
3. Развитие общества.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОГСЭ.01 Основы философии – экзамен
Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины ОГСЭ.01

Перечень вопросов к экзамену

1. Наукой о наиболее общих законах развития природы, человека, общества и познания называется
философия
логика
обществознание
метафизика
2. Основным вопросом философии не является
что мне не нужно делать?
что я могу знать?
что я должен делать?
на что я могу надеяться?
3. Учение об одушевленности всего существующего, в том числе, признание живыми предметов, явлений неорганического мира – это...
гилозоизм
космоцентризм
протекционизм

оживлённость мира

4. Основателем даосизма («школы пути»), где главным понятием выступает «дао» («путь»), т.е. первоначало, безличный мировой закон, путь постижения природы и ее закономерностей, считается...

Лао-цзы
Конфуций
Будда
Чарвака

5. Сборники тестов, относящихся к жертвоприношениям, имевших статус священного знания и включавших в себя все представления древних индийцев о мире богов и мире людей называется

Веды
Праны
Упанишады
Чарвака

6. Конфуций создал религиозно-философское учение, в котором обозначил идеального человека, воплощающего человеческое совершенство и являющегося опорой порядка в государстве. Такого человека он назвал «цзюнь цзы» - это означает

Благородный муж
Низкий муж
Мрачный муж
Брачный муж

7. Основателем милетской школы, а также первым, согласно Аристотелю, европейским философом является...

Фалес
Анаксимандр
Диоген
Сократ

8. Этот философ стремился «естественным» образом объяснить возникновение общества, считая, что основным стимулом развития общества стала необходимость удовлетворения потребности. Он был основоположником механистического детерминизма, считая, что ничто, происходящее в мире, не возникает беспричинно, все появляется в силу необходимости. Он принял первоосновой атомы и пустоту, полагая, что мир в целом – беспредельная пустота, в котором существует бесконечное количество миров, состоящих из атомов. О каком мыслителе идёт речь?

Демокрит
Деоген
Демагог
Гераклит

9. Этот человек был стихийным материалистом и основоположником диалектики. Ему принадлежат знаменитые слова: «Всё течёт, всё меняется». Его прозвище было «Тёмный», так как высказывания его были малопонятны, и «Плачущий», поскольку он часто сокрушался из-за несовершенства человека. Он считал, что в мире нет никакого вечного и абсолютного качества, все взаимосвязано и относительно и называл первоосновой огонь-Логос. Этим мыслителем был...

Гераклит

Эйнштейн
Анаксимен
Гильгамеш

10. Теоретики риторики, для которых главным критерием является выгода. Их заслуги были в области логики и диалектики. Они нарушали ещё не открытые законы мышления, тем самым способствуя их открытию. В философии именно они привлекли внимание к проблеме человека, общества и знания. Главный принцип этой школы сформулировал Протагор: *«Человек есть мера всех вещей: существующих — насколько они существуют, несуществующих насколько они не существуют»*. Представителей этой школы называли...

софистами
пифагорейским союзом
перипатетиками
неоплатониками

11. Этот мыслитель стал основоположником классической логики, выделивший три закона правильного мышления. Он предложил систему классификации наук, разделив науку на три части – теоритические, практические и творческие. Являясь дуалистом, он признавал наличие двух самостоятельных первоначал – материю и форму. Этого философа зовут...

Аристотель
Пифагор
Фалес
Плотин

12. Весь мир Платон делил на две части: на мир образцов, по которым создана вся природа и мир вещей, которые возникают, изменяются, погибают, в которых нет ничего прочного и истинного. Каждая идея является прообразом вещи. Эти идеи Платон назвал... эйдосом

логосом
индукцией
майевтикой

13. Последователи Аристиппа из города Кирены считали, что наслаждение является смыслом жизни. Они полагали, что мир непознаваем разумом и единственное, о чем мы можем судить с уверенностью – это наши чувства и ощущения, приносящие нам или страдание или наслаждение. Цель человека - достижение полного, устойчивого наслаждения. Такая точка зрения принадлежит школе...

киренаиков
киников
скептиков
стоиков

14. Основным вопросом и целью философии Эпикур считал указать путь человеку к счастью. Однако быть счастливыми людям мешает постоянный страх – страх перед небесными явлениями, который возникает вследствие незнания людьми их причин и сущности, страх перед богами и страх перед...

смертью
философией
экзаменом

жизнью

15. Принципом средневековой философии не является...

антропоцентризм

креационизм

теоцентризм

персонализм

16. «Пять доказательств бытия Бога» выдвинул...

Фома Аквинский

Августин Блаженный

Григорий Сковорода

Иларион

17. Учение о «Двух градах», где была проведена мысль о том, что история не является замкнутой и цикличной, а находится в поступательном движении к максимально возможному нравственному совершенству, создал...

Августин Блаженный

Фома Аквинский

Григорий Сковорода

Филофей

18. В XVI веке Николай Коперник сделал необыкновенно смелое для своего времени предположение о том, что Земля – это не неподвижный центр мира, а одна из планет, которая вместе с другими вращается вокруг настоящего неподвижного центра мировоздания – Солнца. Это представление в дальнейшем смогло по-новому объяснить мир. Такую точку зрения назвали...

гелиоцентризм

геоцентризм

ацентризм

неоцентризм

19. Политический деятель Томас Мор, основоположник утопического коммунизма, описал в своём произведении представление об обществе, опираясь на учение и практику раннего христианства с его общностью имущества и на теорию идеального государства Платона. Это произведение называлось?

«Утопия»

«Город Солнца»

«Государство»

«Нейромант»

20. Этот учёный стал родоначальником эмпиризма и основателем опытной науки Нового времени. Провозгласив главным методом исследования – индукцию, он решил реформировать науку, очистив разум от заблуждений, которые он назвал «идолами». Речь идёт о...

Ф. Бэкон

Т. Гоббс

И. Кант

Д. Бэркли

21. Этот философ и математик Нового времени скептически относился к возможности построения новой науки на основе опыта. Он считал, что чувственный опыт не способен

дать достоверное знание, а значит необходимо найти другой путь. Поставив во главу познания дедукцию и используя методологию сомнения во всём, он стал родоначальником рационализма. Речь идёт о...

Р. Декарт

Т. Мор

Ф. Петрарка

Н. Коперник.

22. В «Послании к великому князю Василию» Филофей создал идею, которая стала основой мессианской идеологии периода образования Русского централизованного государства. Эта идеологема звучала следующим образом - ...

«Москва – третий Рим»

«Из Петербурга в Стамбул»

«Кому на Руси жить хорошо»

«Домострой»

23. Западники подчеркивали...

необходимость развития России в русле западноевропейской цивилизации

необходимость развития России в русле восточных цивилизации

необходимость прекращения всякого развития – назад к природе

необходимость постройки коммунизма на территории западноевропейской цивилизации

24. Для славянофилов характерной направленностью было

православие, монархия, соборность

атеизм, тирания и индивидуализм

наука, искусство и освоение космоса

развитие России на "Западный манер"

25. З. Фрейд предложил классификацию структуры человеческой психики. Её составили...

сверхсознание, бессознательное, сознание

сознательное, бессознательное

сознание, влечения, бессознательное

желания, восприятие и сверхсознание

26. Учение о бытии всего сущего, о его сущности и всеобщих принципах организации является

онтология

философия

социальная философия

этика

27. Учения, объяснявшие единство мира исходя из одной субстанции называется

монизм

дуализм

плюрализм

неопозитивизм

28. Отдельно взятый представитель человеческой общности и всего человеческого рода – это

индивид

личность

индивидуальность

ребёнок

29. Язык - это

система знаков для передачи информации, знаний от одного человека к другому
система для манипуляций, подавление воли одного человека другим
система заклинаний
существует опосредованно, независимо от человека

30. Сенсуалисты считают критерием истины

чувственный опыт
субъективный опыт
жизненный опыт
опыт рефлексии

31. Объективная истина — это

знание, которое не зависит от человека или общества
исчерпывающее знание о человеке и обществе
неполное, неточное знание
исчерпывающее знание, которое может быть опровергнуто

32. К. Маркс и Ф. Энгельс считали, что критерием истины должна стать

практика
жизненный опыт
рациональный опыт
согласие

33. Политическая сфера общества - это

область осуществления отношений власти и подчинения, область управления обществом
область создания и освоения духовных ценностей
область создания политических законов
область возникновения и функционирования внутривнутриполитических связей

34. Социальная философия изучает

общество в целом, социальные связи в нём
духовную сторону общества
историю формирования общества
конкретное общество

35. Экономическая система, в которой вопросы о том что, как и для кого производить является

рыночная экономика
плановая экономика
смешанная экономика
традиционная экономика

36. Концепцию «Осевого времени», где была выдвинута парадигма, обозначившая период с 800 по 200 гг до н.э, когда независимо друг от друга почти одновременно в разных культурах произошел «духовный порыв». В течение нескольких столетий в нескольких цивилизациях независимо друг от друга произошли события, имеющие важнейшее культурное значение. Эту концепцию предложил:

К. Ясперс

У. Росту
 Аристотель
 Фома Аквинский

37 По мнению О. Шпенглера, цивилизация – это
 омертвление культуры
 высший уровень культуры
 оживление культуры
 низший уровень культуры

38 Примером массовой культуры является...
 новости, ток-шоу, развлекательная литература
 классическая и авангардная музыка, опера балет
 классическая и абстрактная живопись
 философские труды

39. Согласно эволюционной теории, человек произошел ...
 от обезьяноподобных предков
 с помощью занесения жизни из космоса
 существовал в естественном виде
 благодаря Богу, но после развивался эволюционным путём

40. Основной интерсоциальной проблемой является...
 Проблема «Север-Юг»
 Проблема исчерпания природных ресурсов
 Проблема загрязнения и деградации окружающей среды
 Демографическая проблема

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы. Устный опрос. Тестирование. Контрольная работа 1.
Усвоенные знания:	
знать основные категории и понятия философии;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы. Устный опрос. Тестирование. Контрольная работа 1.
основы философского учения о бытии;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы. Устный опрос. Тестирование. Контрольная работа 1.

сущность процесса познания;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы. Устный опрос. Тестирование. Контрольная работа 1.
основы научной, философской и религиозной картин мира;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы. Устный опрос. Тестирование. Контрольная работа 1.
об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы. Устный опрос. Тестирование. Контрольная работа 1.
о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы. Устный опрос. Тестирование. Контрольная работа 1.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании самостоятельной, практической работы обучающегося, а также форм промежуточной аттестации учитывается следующее:

- *качество выполнения практической части работы;*
- *качество оформления отчета по работе;*
- *качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.*

Критерии оценивания устных ответов, докладов, сообщений.

При оценке ответа следует руководствоваться следующими критериями:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно излагает изученный материал, дает правильные определения языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1—2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 — 2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает

материал.

Критерии оценивания реферата

В реферате должна быть обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Реферат имеет строго определенную структуру:

1. Титульный лист (номер страницы не ставится);
2. Содержание (номер страницы не ставится);
3. Введение;
4. Основная часть (состоящая из глав, параграфов, пунктов);
5. Заключение;
6. Список использованных источников.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц.

Текст реферата выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту реферата. Нумерация страниц проводится в правом верхнем углу страницы, арабскими цифрами. При этом первая и вторая страницы (титульный лист и содержание) не нумеруются, то есть нумерация начинается со страницы «Введение» с цифры «3».

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к реферату: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема реферата освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается

существенное непонимание проблемы.

Критерии оценивания тестовых работ

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Критерии оценивания контрольных работ

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала (86-100% верно выполненных заданий), в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал (73-85% верно выполненных заданий), владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности (53-72% верно выполненных заданий), в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания (менее 52% верно выполненных заданий).

Критерии оценивания презентаций

Оценка "5" - презентация включает не менее 7 кадров основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура ресурса, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности.

Оценка «4» - презентация включает менее 7 кадров основной части. В презентации не полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура ресурса; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности.

Оценка «3» - презентация включает менее 7 кадров основной части. В презентации не раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; не четко определена структура ресурса; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности.

Оценка «2» - ставится за невыполненное задание.

Критерии оценивания экзаменационной работы

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А. Доронин

Н.А. Доронин

27.04.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 История

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «История» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».


Разработчик:

Мосолова Г.П., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии  Юдина М.Н.

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ...	3
1.1. Область применения рабочей программы...	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы...	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины...	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ...	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы...	5
2.2. Тематический план и содержание дисциплины...	6
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ...	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ...	9
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	9
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины...	9
4.2.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины...	9
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины...	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу, входящего в обязательную часть ППСЗ.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;	- 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.;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;		- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;		- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;		- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	60
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	18
в том числе:	
лекции (уроки)	10
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося	42
Промежуточная аттестация в форме <i>итоговой контрольной работы в 3 семестре</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «История»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Развитие мирового сообщества в первой половине XX века			
Тема 1.1 Особенности Новейшего времени в контексте всемирной истории	Содержание учебного материала История в системе гуманитарных наук. Концепции исторического развития. Особенности Новейшего времени в истории. Проблемы периодизации новейшей истории. Особенности источников. Общая характеристика эпохи.	2	ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК5
Тема 1.2 Страны мира в преддверии Новейшего времени	Содержание учебного материала Особенности политического развития. Либерализация и демократизация политики. Особенности либеральной демократии в Европе. Социальное развитие европейских стран и марксизм. Массовая демократия. Массовые партии. Социально-экономическое развитие в начале XX века. Характерные черты экономики развитых стран. Неравномерность экономического развития. Итоги развития культуры к началу XX века.	2	ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК5
Тема 1.3 Международные отношения в начале XX в.	Содержание учебного материала Происхождение Первой мировой войны. Экономический и территориальный раздел мира как следствие развития мировой системы капитализма. Обострение борьбы за передел мира. Образование военных союзов и блоков в Европе. Балканские войны 1912-1913 гг. Внешняя политика России.	2	ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК5
Тема 1.4 Первая мировая война 1914-1918 гг.	Цели и планы сторон. Военно-политические союзы. Ключевые события Первой мировой войны (битва на Марне, «Верденская мясорубка», битва на Сомме, Брусиловский прорыв, Ютландское сражение). Революция 1917 г. в России и Брестский мир. Поражение Четверного союза.	2	ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК5
Тема 1.5 Итоги Первой мировой войны. Версальско-Вашингтонская система.	Содержание учебного материала Мирное урегулирование Версальско-Вашингтонская система. Формирование новых государств. Парижская мирная конференция. Версальский мирный договор. Лига Наций. Вашингтонская конференция 1921-1922 гг.	2	ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК5
Тема 1.6 Развитие стран Западной Европы и США в 1920-930-е гг.	Содержание учебного материала Новый мировой порядок. Особенности экономического восстановления 1920-х гг. Политическое развитие США и стран Европы. Кризис Веймарской республики в Германии. Первое лейбористское правительство в Великобритании 1924 г. Народный фронт во Франции.	2	ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК5

Тема 1.7 Мировой экономический кризис 1929-1933 гг. и его последствия	Содержание учебного материала Особенности, причины и масштабы мирового экономического кризиса 1929-1933 гг. Пути выхода из кризиса. Джон М. Кейнс. «Новый курс» Ф. Рузвельта. Великобритания, Франция в 1930-е гг. Тоталитарные режимы в 1930-е гг.: Италия, Германия, Испания.	2	ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК5
Тема 1.8 Тоталитарные режимы в 1930-е гг.	Содержание учебного материала Кризис демократии. Истоки и сущность тоталитаризма. Итальянский фашизм и германский национал-социализм. Установление фашистского тоталитарного режима. Особенности фашизма. Пропаганда и теория национал-социализма.	2	ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК5
Тема 1.9 Международные отношения в 1920-1930-е гг.	Содержание учебного материала Крах Версальско-Вашингтонской системы. Несостоятельность Лиги Наций. Вступление стран Европы и Азии во Вторую Мировую войну. Мюнхенская конференция 1938 г. Советское-германский «Пакт о ненападении». Провал идеи коллективной безопасности.	2	ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК5
Тема 1.10 Основные события Второй мировой войны.	Содержание учебного материала Начало Второй Мировой войны (сентябрь 1939 – 22 июня 1941 г.). Вовлечение в войну СССР и США; развертывание боевых действий на советско-германском фронте, на Тихом океане, в Северной Африке (июнь 1941- осень 1942 г.). Коренной перелом в войне, переход стратегической инициативы к государствам антигитлеровской коалиции (конец 1942 – 1943 гг.). Завершающий этап войны: освобождение Европы, военный разгром Германии и Японии (1944 – 2 сентября 1945 г.). Второй фронт. Формирование антигитлеровской коалиции.	2	ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК5
Тема 1.11 Послевоенное мирное урегулирование. Причины «холодной войны».	Содержание учебного материала Послевоенное мирное урегулирование. Нюрнбергский процесс над главными военными преступниками. Распад антигитлеровской коалиции. Военно-политические блоки и образование НАТО. Образование и структура ООН. Устав ООН. Причины и признаки «холодной войны». Гонка вооружений. Принципы международного права. Всеобщая Декларация прав человека, Международный пакт о гражданских и политических правах, Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод. Декларация по правам ребенка и др.	2	ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК5
Контрольная работа	Контрольная работа	2	ОК2, ОК 3, ОК5
Раздел 2. Развитие мирового сообщества во второй половине XX – начале XXI в.			
Тема 2.1 Послевоенное развитие ведущих стран Европы и США. Интеграционные процессы.	Содержание учебного материала Особенности экономического восстановления. Экономическая интеграция. Организация европейского экономического сотрудничества (ОЕЭС). Совет Европы (СЕ). Европейское объединение угля и стали (ЕОУС). Европейское Экономическое сообщество (ЕЭС, 1957). Организация стран-экспортеров нефти (ОПЕК, 1960) и др. Массовое производство и массовое потребление. Неокейнсианство. Государство благосостояния и его признаки. Условия политической стабильности в Европе.	2	ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК5

<p>Тема 2.2 Международные отношения в 1960-1970-е гг.</p>	<p>Содержание учебного материала Берлинский кризис 1961 г. и строительство берлинской стены. Кубинская революция 1959 г. Кабрибский кризис 1962 г. Вьетнамская война (1965-1975 гг.). Перемены в «социалистическом лагере». Арабо-израильский конфликт. Разрядка международной напряженности. ОБСЕ.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 2, ОК 3, ОК4,ОК5</p>
<p>Тема 2.3 Деколонизация. Страны Латинской Америки.</p>	<p>Содержание учебного материала Деколонизация в странах Южной и Юго-Восточной Азии. Распад колониальной системы и соперничество держав. Процесс деколонизации. Выбор путей развития. Возникновение феномена «третьего мира» или развивающихся стран. Постколониальное развитие: основные проблемы. Национал-реформизм и модернизация 1940-1950-х гг. в Латинской Америке. Х. Перон. Э. Гевара. Переход к демократизации в 1980-е гг. Левый поворот в Латинской Америке на рубеже XX-XXI вв.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 2, ОК 3, ОК4,ОК5</p>
<p>Тема 2.4 Преобразования и революции в странах Центральной и Восточной Европы</p>	<p>Содержание учебного материала Формирование мировой социалистической системы. Общие черты «строительства социализма». Кризис тоталитарного социализма. Революции 1989-1991 гг. Основные направления социально-экономических преобразований. «Шоковая терапия». Объединение Германии. Этнические конфликты. Распад Чехословакии, Югославии. Страны ЦВЕ и Европейский союз.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 2, ОК 3, ОК4,ОК5</p>
<p>Тема 2.5 Основные тенденции развития ведущих стран в современном мире</p>	<p>Содержание учебного материала Особенности современной стратегии развития ведущих стран Запада и США в начале XXI в. Признаки эпохи информационного общества. Проблемы и перспективы развития. Проблемы экономического развития в условиях глобализации. Эволюция социальной структуры общества. Миграционные процессы.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 2, ОК 3, ОК4,ОК5</p>
<p>Тема 2.6 Страны Азии и Африки в современном мире</p>	<p>Содержание учебного материала. Китай, Индия и Япония в нач. XXI вв. Преобразования и реформы. Арабо-мусульманский регион: Ближний Восток, Афганистан, Ирак, Иран, страны Магриба. Страны Тропической и Южной Африки. Проблемы и перспективы развития.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 2, ОК 3, ОК4,ОК5</p>
<p>Тема 2.7 Международные отношения в конце XX - нач. XXI в.</p>	<p>Содержание учебного материала Обострение международных отношений в 1980-е гг. Российско-американские отношения. Распад СССР и революции в странах Центральной и Восточной Европы. Расширение и трансформация НАТО. Международные и региональные конфликты. Распад Чехословакии, Югославии. Война в Косово. Ближневосточные конфликты. Формирование многополярного мира. Россия в системе современных международных отношений. Воссоединение Крыма с Россией. Формирование новых мировых центров мира. Нарастание мировой политической нестабильности. Конфликт на Украине. Гражданская война в Сирии. Отношения России с Евросоюзом. Российско-американские отношения. Международный терроризм. Роль ООН.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 2, ОК 3, ОК4,ОК5</p>
<p>Тема 2.8 Развитие культуры во второй половине XX – нач. XXI в.</p>	<p>Содержание учебного материала Общие условия развития культуры. Развитие науки и техники. Постмодернизм. Интернет и формирование глобального информационного пространства. Роль СМИ в формировании современного общества. Религия и ее роль в современном обществе. Культура в современной России.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 2, ОК 3, ОК4,ОК5</p>
	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>2</p>	<p>ОК 2, ОК 3, ОК4,ОК5</p>

<p>Тема 2.9 Глобализация в конце XX – начале XXI в.</p>	<p>Глобализация – доминирующий фактор цивилизационного развития мира. Глобализация и ее основные противоречия. Мировой финансово-экономический кризис 2008 г. Роль государства в условиях глобализации. Роль и значение России в развитии мирового сообщества.</p>		
	<p>Самостоятельная работа Заполнить таблицу «Основные проявления глобализации» (экономика, экология, общественно-политические отношения, международные отношения).</p>	2	ОК 2, ОК 3, ОК5
<p>Итоговая контрольная работа</p>	<p>Итоговая контрольная работа</p>	2	ОК2, ОК 3, ОК5
	<p>ВСЕГО</p>		<p>18 ч – аудиторная работа 42 ч – самостоятельная работа</p>

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин. Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. История новейшего времени: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Хейфец. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 345 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09887-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442413> (дата обращения 27.08.2020)

2. Пленков, О. Ю. История новейшего времени для колледжей: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11113-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456071> (дата обращения 27.08.2020)

Дополнительная учебная литература:

Пленков, О. Ю. Новейшая история: учебник для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00824-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452489> (дата обращения 27.08.2020)

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы	Срок действия
1	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» №5-20 от 04.02.2020	до 03.02.2021
2	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019 по	до 30.09.2020
3	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019	до 30.09.2020
4	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019	до 30.09.2020
5	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П	до 10.06.2024
6	Договор на ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» №4420эбс от 02.06.2020 по 01.06.2021	до 01.06.2021

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://rulers.narod.ru	Всемирная история в лицах
2.	http://www.istorya.ru	История России, всемирная история
3.	http://historydoc.edu.ru	Российский общеобразовательный портал
4.	http://www.hrono.ru	«Хронос»: всемирная история в интернете
5.	http://www.hist.msu.ru/	Библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин
« » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОГСЭ.02 История

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «История» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Мосолова Г.П., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № _____ от « _____ » августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Юдина М.Н.

I. Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОГСЭ.02 История, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 44 часа, самостоятельная работа – 2 часа.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рабочей программой дисциплины История: умения:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знания:

- 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;

Вышеперечисленные умения, знания и направлены на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

3. Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой дисциплины История предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *выполнение заданий практических работ и семинарского занятия,*
- *проверка выполнения самостоятельной работы студентов,*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используется следующая форма текущего контроля – *устный опрос.*

Выполнение и защита практических работ. Практически работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

Выполнение обучающимися, практических и семинарских заданий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных практических знаний по конкретным темам;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие личностных качеств, направленных на устойчивое стремление к самосовершенствованию: самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморазвитию и саморегуляции;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов;
- выработку таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Семинарское занятие - одна из форм практических занятий, проводимых по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) с целью формирования и развития у обучающихся навыков самостоятельной работы, научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать свое мнение и отстаивать его.

Список практических работ

Практическая работа

Основные события Второй мировой войны

- 1) Начало Второй мировой войны (сентябрь 1939 г. – 22 июня 1941 г.).
- 2) Вовлечение в войну СССР и США; развертывание боевых действий на советско-германском фронте, на Тихом океане, в Северной Африке (июнь 1941 г. – осень 1942 г.). Формирование антигитлеровской коалиции.
- 3) Коренной перелом в войне, переход стратегической инициативы к государствам антигитлеровской коалиции (конец 1942 г. – 1943 г.).
- 4) Завершающий этап войны: освобождение Европы; военный разгром Германии и Японии (1944г. – 2 сентября 1945 г.). Крымская конференция. Берлинская (Потсдамская) конференция.
- 5) Итоги Второй мировой войны. Решающий вклад СССР в Победу.

Вопросы и задания

- 1) Поясните суть немецкой тактики «блицкрига» и укажите, какую роль она сыграла на начальном этапе Второй мировой войны.
- 2) Определите основные этапы складывания антигитлеровской коалиции и укажите, какие трудности мешали ее формированию и развитию.
- 3) Поясните, в каких странах приобрело наиболее массовый характер движение Сопротивления и чем это было обусловлено.
- 4) Заполните хронологическую таблицу «Основные события Второй мировой войны».

Практическая работа

Развитие культуры во второй половине XX – нач. XXI вв.

- 1) Наука и общественная мысль.
- 2) Завершение эпохи модернизма. Литература. Искусство кино. Изобразительное искусство.
- 3) Интернет и становление глобального информационного пространства.
- 4) Общая характеристика постмодернизма.
- 5) Постмодернизм в архитектуре, кино, литературе.

Вопросы и задания

- 1) Поясните на примере какого-либо произведения, что такое постмодернизм и как он конкретно проявляется.
- 2) Выскажите ваше мнение о том, как и в какой степени современное телевидение влияет на взгляды, образ мысли зрителей.

Семинарское занятие

Глобализация в конце XX – начале XXI в.

Вопросы и задания

- 1) Глобализация – доминирующий фактор цивилизационного развития мира. Роль государства в условиях глобализации.
- 2) Назовите основные проявления глобализации (экономика, экология, общественно-политические отношения, международные отношения).
- 3) Глобализация и ее основные противоречия. Заполните таблицу «Плюсы и минусы глобализации».

4) Глобальные проблемы современности. В чем состоят причины глобальных проблем современности? Какие действия необходимы для решения глобальных проблем?

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- *Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной исторической литературы.*
- *Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной исторической литературе.*
- *Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.*

Требования к подготовке доклада. В докладе должна быть обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объем доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

1. Вторая мировая война: причины, основные этапы и итоги. Влияние на мировую историю.
2. Нюрнбергский процесс: подготовка, ход, значение.
3. Холодная война: концепции и дискуссии среди историков.
4. План Маршалла: исторические оценки.
5. Политика «новых рубежей» Д. Кеннеди. Итоги и оценки.
6. США в 1980-е гг. Р. Рейган и его программа.
7. Развитие Великобритании в послевоенный период.
8. М. Тэтчер: женщина и политик.
9. Развитие ФРГ в послевоенный период
10. Развитие Италии в послевоенный период.
11. Страны Латинской Америки в послевоенный период.
12. Япония в послевоенный период. «Японское экономическое чудо» и его истоки.
13. Китай в послевоенный период.
14. Индия в послевоенный период.
15. Развитие Африки во второй половине XX в.
16. Исламская революция 1979 г. в Иране.
17. Распад Югославии и балканские войны в 1990-е гг.
18. ООН: история создания и ее роль в современном мире.
19. ГДР во второй половине XX в.
20. Революции и реформы в странах Центральной и Восточной Европы.
21. Проблема терроризма в современном мире и пути ее решения.

22. Мировой кинематограф второй половины XX в.
23. Мировая живопись второй половины XX в. Основные тенденции и стили.
24. Мировая архитектура второй половины XX в. Основные тенденции и стили.
25. Мировая литература и развитие музыки во второй половине XX в.
26. "Арабская весна" в арабском мире в нач. 2011 года.
27. СССР в послевоенные годы. Восстановление народного хозяйства.
28. Реформы Н.С. Хрущева и их последствия.
29. Карибский кризис 1962 г. и его последствия.
30. Оценка роли и места М.С. Горбачева в современной российской истории.
31. Россия в 1990-е г. Либерализация в экономике.
32. События 1993 г. в России и их оценка.
33. Россия при В.В. Путине.
33. Проблемы современной геополитики.
34. Содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.
35. Россия в системе современных международных отношений.

**Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля
и оценки результатов обучения**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; 	<ul style="list-style-type: none"> устный опрос; выполнение практических и семинарского заданий; оценка выполнения самостоятельной работы
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> устный опрос; выполнение практических и семинарского заданий; оценка выполнения самостоятельной работы

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине История – *итоговая контрольная работа в 3-4 семестрах по изученным разделам дисциплины*, спецификация которого содержится в данном комплекте ФОС. *Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой.*

Итоговая контрольная работа № 1 состоит из двух вариантов и включает 30 вопросов по изученным разделам дисциплины. Каждый вопрос включает четыре варианта ответа, один из которых является верным.

Вариант 1

1) К новым явлениям в социальной сфере ведущих западных стран в начале XX века относится:

- 1) быстрый процесс урбанизации
- 2) прекращение миграции населения
- 3) прекращение социальных конфликтов
- 4) сокращение государственного вмешательства в социальную сферу

2) Итогом Первой мировой войны является

- 1) оккупация Германии
- 2) ликвидация четырех империй
- 3) спад революционного движения
- 4) ликвидация колониальной системы

3) Нестабильность Версальско-Вашингтонской системы объяснялась:

- 1) сохранением Германской империи
- 2) распространение пацифистских настроений в обществе
- 3) отказом Японии от участия в Вашингтонской конференции
- 4) территориальными изменениями, сделанными без учета воли народов

4) Национал-социалистическая немецкая рабочая партия (НСДАП) возникла в:

- 1) 1717 г.;
- 2) 1817 г.;
- 3) 1920-1923 гг.;
- 4) 1919 г.

5) Название идеологии и практики гитлеровского режима в Германии в 1933-1945 гг.:

- 1) нацизм;
- 2) тоталитаризм;
- 3) фашизм;
- 4) индустриализация.

6) Страна, в которой действовала политическая система Народного фронта в 1930-е годы

- 1) Франция
- 2) Великобритания
- 3) Германия
- 4) США

7) Где произошло событие название которого «Хрустальная ночь»

- 1) в США;
- 2) в России;
- 3) в Германии;
- 4) в Украине

8) Фашистская идеология предполагает:

- 1) многопартийность
- 2) ликвидацию частной собственности
- 3) отказ от какого-либо участия в любых войнах
- 4) главенство национальных интересов над классовыми

9) Хронологические рамки мирового экономического кризиса:

- 1) 1928-1932 гг.
- 2) 1929-1933 гг.
- 3) 1930-1933 гг.
- 4) 1929-1934 гг.

10) Теория Дж. Кейнса предполагала:

- 1) ограничение политических прав и свобод
- 2) сокращение капиталовложений государства в промышленность
- 3) полную свободу частного предпринимательства
- 4) согласование интересов государства, бизнесменов и наемных работников

11) Кто в 1932г. становится президентом США и провозглашает «новый курс»?

- 1) Дж. Кейс;
- 2) Г. Гувер;
- 3) Э. Тельман;
- 4) Ф. Рузвельт

12) Италия напала на Эфиопию в:

- 1) 1933 г.;
- 2) 1934 г.,
- 3) 1935 г.,
- 4) 1936 г.

13) Руководящие органы ООН (выберите несколько вариантов)

- 1) Генеральная Ассамблея
- 2) Совет Безопасности
- 3) Международный Суд
- 4) Секретариат
- 5) Совет экономической взаимопомощи
- 6) Генеральный совет

14) Холодная война

- 1) военные действия между СССР и США

- 2) противоборство двух политических систем
- 3) противоречия между странами Западной Европы
- 4) противоречия между социалистическими странами

15) С именем какого американского президента связывают начало «холодной войны»?

- 1) Дж. Кеннеди
- 2) Г. Трумэна
- 3) Р. Рейгана
- 4) Д. Картера

16) План Маршалла - это:

- 1) Внутренняя политика президента Рейгана.
- 2) План нападения фашистской Германии на Францию.
- 3) Экономическая помощь США странам Запада после второй мировой войны.
- 4) План мирного урегулирования арабо-израильского конфликта.

17) Какое из событий не произошло в 1949 г.?

- 1) образование ОВД;
- 2) образование СЭВ;
- 3) Образование НАТО;
- 4) разделение Германии.

18) Политика "маккартизма" в США после второй мировой войны предполагала

- 1) Преследование верующих.
- 2) Проявление авторитаризма.
- 3) Проявление расизма.
- 4) Преследование граждан по подозрению в антиамериканской деятельности.

19) Какое из перечисленных событий относится к периоду 1945-1953 гг.?

- 1) Ялтинская (Крымская) конференция СССР, США, Великобритании
- 2) Корейская война
- 3) Мюнхенское соглашение Великобритании, Франции, Италии и Германии
- 4) заключение Рапалльского договора с Германией

20) В 1955 г. произошло создание:

- 1) ООН
- 2) НАТО
- 3) Лиги Наций
- 4) Организации Варшавского договора (ОВД)

21) Какое достижение отечественной науки и техники относится к 1957 г.?

- 1) первый выход человека в открытый космос
- 2) испытание водородной бомбы
- 3) создание атомного оружия
- 4) запуск первого искусственного спутника Земли

22) Президентские выборы 1960 года под лозунгом "новых рубежей" в США выиграл:

- 1) Д. Кеннеди;
- 2) Г. Трумэн;
- 3) Л. Джонсон;
- 4) Д. Эйзенхауэр.

23) Что было одной из причин перехода к «разрядке» в международных отношениях в конце 1960-х гг.?

- 1) достижение СССР военно-стратегического паритета с США
- 2) создание ООН
- 3) создание Совета экономической взаимопомощи (СЭВ)
- 4) начало перестройки в СССР

24) Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (СБСЕ) состоялось:

- 1) Июль-август 1945 г., Потсдам;
- 2) Сентябрь 1951 г., Сан-Франциско;
- 3) Май 1955 г., Варшава;
- 4) Июль-август 1975 г., Хельсинки.

25) Какой их перечисленных международных договоров был подписан в 1970-х гг.?

- 1) договор о противоракетной обороне
- 2) договор о демилитаризации Антарктиды
- 3) договор о ликвидации ракет средней и меньшей дальности
- 4) договор об участии в программе НАТО «Партнерство во имя мира»

26) Одна из причин кризиса рыночной системы в конце 1970-х – начале 1980-х гг.:

- 1) повышение цен на энергетические ресурсы
- 2) противостояние экономических систем – социализма и капитализма

3) предоставление экономической помощи странам «третьего мира».

4) полная свобода частного предпринимательства

27) В период руководства Л.И. Брежнева советские войска были введены в

- 1) Иран
2) Афганистан
3) Югославию
4) Румынию

28) Укажите характерную черту политики ускорения, провозглашенной М.С. Горбачевым в сер. 1980-х гг.?

- 1) переход к рыночной экономике
2) приватизация государственной собственности
3) создание совнархозов
4) развитие научно-технического прогресса

29) Одним из результатов «нового политического мышления» стало

- 1) прекращение гонки вооружений
2) создание Совета экономической взаимопомощи
3) размещение советских ракет средней дальности в Восточной Европе
4) прекращение деятельности Совета Безопасности ООН

30) Членом какого объединения государств стала Россия в декабре 1991 г.?

- 1) Содружества Независимых Государств
2) Содружества наций
3) Союза Суверенных Государств
4) Европейского союза

Вариант 2

1) Главным событием в экономической жизни ведущих западных стран в начале XX века было(а):

- 1) завершение промышленного переворота
2) замедление темпов экономического развития
3) монополизация производства и банковской сферы
4) появление первых железнодорожных путей сообщения

2) Итогом Первой мировой войны стало:

- 1) уничтожение колониализма
2) увеличение территории Германии
3) создание новой системы международных отношений
4) укрепление монархических режимов в Центральной Европе

3) Версальско-Вашингтонская система привела к:

- 1) ликвидации колониализма
2) закреплению лидерства США, Великобритании и Франции
3) появлению двух сверхдержав – Советской России и США
4) прекращению войн и национально-освободительных движений

4) Политическое течение, возникшее в период общего кризиса капитализма и выражающее интересы наиболее реакционных и агрессивных сил империалистической буржуазии.

- 1) нацизм;
2) тоталитаризм;
3) фашизм;
4) индустриализация.

5) Мировой экономический кризис произошел в период:

- 1) 1929-1933 гг.;
2) 1927-1932 гг.;
3) 1929-1935 гг.;
4) 1931-1935 гг.

6) Во Франции фашистам противостоял:

- 1) Народный фронт;
2) Демократический фронт;
3) Освободительный фронт;
4) Военный фронт.

7) Периодом гражданской войны в Испании является:

- 1) 1933-1937гг.;
2) 1936-1939гг.;
3) 1937-1941гг.;
4) 1934-1938гг.

8) Укажите лишнее из предложенного перечня:

- 1) закон «О восстановлении промышленности» (НИРА);
- 2) «кодексы честной конкуренции»;
- 3) «сухой закон»;
- 4) «Билль о помощи фермерам».

9) Начало «холодной войны» связывают с ...

- 1) выступлением Сталина на торжествах в честь Победы в 1945 г.
- 2) речью Черчилля в Фултоне в 1946 г.
- 3) Афганской войной 1978 г.
- 4) кризисом в Чехословакии 1968 г.

10) Главная сфера противостояния двух великих держав:

- | | |
|----------------------|-----------------|
| 1) продовольственная | 2) промышленная |
| 3) военная | 4) культурная |

11) Какое международное событие относится к концу 1940-х гг.?

- | | |
|---------------------------------|-------------------------|
| 1) раскол Германии на ФРГ и ГДР | 2) «ультиматум Керзона» |
| 3) Генуэзская конференция | 4) создание Коминтерна |

12) Постоянные члены Совета Безопасности ООН (выберите несколько вариантов)

- | | | | |
|-------------------|------------|-----------|-------------|
| 1) Китай | 2) Франция | 3) СССР | |
| 4) Великобритания | 5) США | 6) Италия | 7) Германия |

13) Что объединяет даты 1949 г. и 1953 гг.?

- 1) проведение экономических реформ в промышленности;
- 2) ввод советских войск в другие страны;
- 3) первые испытания в СССР атомной бомбы и водородной.
- 4) разработка курса расширения НАТО на Восток;

14) Сущностью закона Тафта-Хартли в Америке явилось стремление:

- 1) Ограничить права профсоюзов.
- 2) Запретить деятельность коммунистической партии.
- 3) Поднять минимум заработной платы
- 4) Расширить права профсоюзов.

15) Наука, появившаяся в первой половине XX в.:

- | | |
|---------------|-------------------|
| 1) механика | 2) экономика |
| 3) астрономия | 4) ядерная физика |

16) Корейская война:

- | | |
|------------------|------------------|
| 1) 1950-1953 гг. | 2) 1965-1968 гг. |
| 3) 1947-1950 гг. | 4) 1945-1948 гг. |

17) В состав ОВД вошла страна:

- | | |
|-------------------|--------------|
| 1) Китай | 2) Югославия |
| 3) Великобритания | 4) ГДР |

18) Подавленное советскими войсками в 1956 г. антикоммунистическое восстание происходило в

- | | |
|------------|------------|
| 1) Китае | 2) Румынии |
| 3) Венгрии | 4) ГДР |

19) Полет Ю.А. Гагарина – первый полет человека в космос состоялся в:

- | | |
|------------|------------|
| 1) 1955 г. | 2) 1961 г. |
| 3) 1957 г. | 4) 1964 г. |

20) Что стало результатом Карибского кризиса 1962 г.?

- 1) выход США из договора по ПРО
- 2) создание ОВД
- 3) подписание СССР и США договора о ликвидации ракет средней и меньшей дальности
- 4) вывод советских ракет с Кубы, обязательство США не вторгаться на остров

21) События 1968 года в Чехословакии завершились:

- 1) Подавление войсками соседних социалистических стран
- 2) Вступление Чехословакии в ООН;

- 3) "Бархатной революцией";
4) Выходом Чехословакии из социалистического блока.
- 22) Что было одной из причин ухудшения советско-американских отношений в конце 1970-х гг.?**
1) ввод советских войск в Афганистан
2) Корейская война
3) ввод войск ОВД в Чехословакию
4) активные военные действия американских войск во Вьетнаме
- 23) Какая международная встреча состоялась в 1970-х гг.?**
1) Потсдамская конференция
2) конференция в Сан-Франциско по созданию ООН
3) Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе в Хельсинки
4) саммит «Большой семерки» в Хельсинки
- 24) Что было характерно для советской экономики конца 1970-х гг.?**
1) развитие хозрасчета на государственных предприятиях
2) резкое сокращение военно-промышленного комплекса
3) хронический дефицит товаров
4) быстрое внедрение в промышленности достижений НТР
- 25) Какое из названных событий произошло раньше остальных?**
1) подписание Заключительного акта Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе
2) образование Совета экономической взаимопомощи
3) «Пражская весна»
4) создание Организации Варшавского договора
- 26) Сущность политики "тэтчеризма" в Англии**
1) Повышение заработной платы
2) Широкомасштабная приватизация в государственном секторе
3) Введение новой комплексной системы социального страхования
4) Национализация крупной промышленности
- 27) Какой новый пост был введен в период перестройки в 1990 г.?**
1) Президент СССР
2) Генеральный секретарь ЦК КПСС
3) Председатель Верховного Совета СССР
4) Председатель Совета Министров СССР
- 28) Что было одним из последствий внешнеполитического курса М.С. Горбачева?**
1) установление многополярного мира
2) ухудшение советско-американских отношений
3) сокращение влияния СССР в мире
4) создание Совета экономической взаимопомощи
- 29) Объединение двух государств ФРГ и ГДР в одно состоялось:**
1) 12 сентября 1991 г.;
2) 14 марта 1991 г.;
3) 3 октября 1990 г.;
4) 5 сентября 1992 г.
- 30) Что стало одним из проявлений социальных трансформаций в России 1990-х гг.?**
1) устойчивый демографический рост
2) резкое социальное расслоение на бедных и богатых
3) сокращение притока мигрантов
4) рост числа работников бюджетной сферы

Итоговая контрольная работа № 2 состоит из двух вариантов и включает 30 вопросов по изученным разделам дисциплины. Каждый вопрос включает четыре варианта ответа, один из которых является верным.

Вариант 1

- 1) Какое из перечисленных событий относится к периоду 1945-1953 гг.?**
1) создание НАТО
2) размещение на Кубе советских ядерных ракет

3) ввод войск ОВД в Чехословакию

4) Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе

2) Второй фронт был открыт:

1) в Италии в 1943 г.;

2) на Балканах в 1944 г.;

3) в Нормандии в 1944 г.;

4) в Норвегии в 1943.

3) Причина «холодной войны»:

1) создание новых видов вооружения

2) крах Версальско-Вашингтонской системы

3) массовые протесты против мобилизации в армию

4) идейно-политическое противостояние между СССР и США

4) План Маршалла - это:

1) Внутренняя политика президента Рейгана.

2) План нападения фашистской Германии на Францию.

3) Экономическая помощь США странам Запада после второй мировой войны.

4) Политика президента Рузвельта в 30-ые годы XX века.

5) Германская Демократическая Республика была образована в

1) 1946 г.

2) 1949 г.

3) 1953 г.

4) 1955 г.

6) Какой ряд дат связан с созданием международных организаций социалистических стран во главе с СССР?

1) 1946 г., 1958 г.

2) 1949 г., 1955 г.

3) 1952 г., 1960 г.

4) 1961 г., 1975 г.

7) Свидетельством усиления экономического взаимодействия стран Запада в 1950-е гг. явилось образование

1) СНГ

2) ЕЭС

3) НАТО

4) МВФ

8) В состав Организации Североатлантического договора вошла:

1) Польша

2) Югославия

3) Великобритания

4) Советская Россия

9) Причина бурного экономического роста в странах Запада в 1950-1973 гг.:

1) начало «холодной войны»

2) расширение колониальных захватов

3) развитие системы мировой торговли

4) открытие в Европе месторождений нефти и газа

10) Какое событие произошло раньше остальных?

1) ввод войск стран-участниц Организации Варшавского договора в Чехословакию

2) подписание Заключительного акта Совещания по безопасности и сотрудничеству в Европе

3) ввод советских войск в Афганистан

4) подписание Договора о запрещении испытаний ядерного оружия в атмосфере, космическом пространстве и под водой

11) Какое из названных событий произошло позже других?

1) создание СЭВ

2) создание Берлинской стены

3) начало Корейской войны

4) первый визит главы советского правительства в США

12) Что стало одной из причин начала периода разрядки международной напряженности в конце 1960-х-1970-х гг.?

1) «бархатные революции» в Восточной Европе

2) вывод советских войск из Афганистана

3) роспуск Коминтерна

4) достижение военно-стратегического паритета СССР и США

13) Годом Африки называют:

10) Что объединяет даты 1949 г. и 1953 гг.?

- 1) проведение экономических реформ в промышленности;
- 2) проведение полетов в космос;
- 3) ввод советских войск в другие страны;
- 4) первые испытания в СССР атомной бомбы и водородной

11) Причиной Карибского кризиса было

- 1) Принятие на вооружение в СССР межконтинентальных баллистических ракет
- 2) начало американской агрессии против Северного Вьетнама
- 3) убийство президента США Дж. Кеннеди
- 4) размещение советских ракет с ядерными боеголовками на Кубе

12) «Культурная революция» в Китае при Мао Цзэдуэне предполагала:

- 1) борьбу с оппозицией
- 2) развитие высшего образования
- 3) увеличение зарплаты преподавателям
- 4) знакомство китайцев с культурой Запада

13) Что было одним из последствий Берлинского кризиса 1960-х гг.?

- 1) объединение ФРГ и ГДР
- 2) раскол Германии: образование ФРГ и ГДР
- 3) сооружение Берлинской стены
- 4) установление дипломатических отношений СССР и ФРГ

14) Причина распада колониальной системы:

- 1) территориальный раздел мира
- 2) мировой экономический кризис
- 3) подъем национально-освободительного движения
- 4) переход стран Запада на импортозамещающую экономику

15) Что было одной из причин срыва политики разрядки в конце 1970-х годов?

- 1) направление советских войск в Афганистан
- 2) ввод войск-участниц ОВД в Чехословакию
- 3) инцидент с южнокорейским самолетом в районе о. Сахалин
- 4) военная поддержка СССР правительства Северного Вьетнама

16) Причина японского «экономического чуда»:

- 1) отсутствие расходов на оборону
- 2) высокая стоимость рабочей силы
- 3) большое количество природных ресурсов
- 4) отсутствие государственного регулирования экономики

17) Концепция «нового политического мышления» связана с

- 1) политикой разоружения
- 2) началом войны в Афганистане
- 3) Карибским кризисом
- 4) избранием М.С. Горбачева Президентом СССР

18) Начало 1990-х гг. ознаменовалось объединением:

- 1) Кореи
- 2) Германии
- 3) Югославии
- 4) Чехословакии

19) Итогом окончания «холодной войны» стало:

- 1) уничтожение биполярности мира
- 2) укрепление позиций России в мире
- 3) уничтожение стратегических вооружений
- 4) прекращение всех локальных конфликтов

20) В ходе референдума 1993 г. была принята

- 1) программа по борьбе с терроризмом
- 2) новая внешнеполитическая концепция России
- 3) новая государственная символика
- 4) Конституция РФ

21) Главная проблема Индии на современном этапе:

- 1) абсолютизм
- 2) «правительственная чехарда»
- 3) национально-религиозная рознь
- 4) сохранение зависимости от Великобритании

22) Общее направление внешнеполитической деятельности США и России в начале XXI в.:

- 1) борьба с терроризмом
- 2) достижение паритета в вооружении
- 3) вывод войск из Афганистана и Вьетнама
- 4) уничтожение режима С. Милошевича в Сербии

23) Современная Россия является членом

- 1) Совета Европы
- 2) Европейского союза
- 3) Лиги арабских государств
- 4) Лиги Наций

24) Мораторий на выплату обязательств России по государственному долгу (дефолту) был объявлен в

- 1) 1993 г.
- 2) 1996 г.
- 3) 1998 г.
- 4) 2000 г.

25) К политической линии В. В. Путина, провозглашенной в начале его президентства, относятся

- 1) курс на экономическое ускорение
- 2) укрепление «вертикали власти»
- 3) расширение полномочий местных законодательных органов
- 4) развитие многопартийности в РФ через увеличение числа общероссийских партий

26) Какое событие относится к периоду истории РФ 2000-2011 гг.?

- 1) вступление в Совет Европы
- 2) первые всенародные выборы Президента РФ
- 3) переход к свободному ценообразованию
- 4) введение 6-летнего срока полномочий Президента РФ

27) Какое событие произошло в 2008 г.?

- 1) вступление России в Совет Европы
- 2) операция российских войск по принуждению Грузии к миру
- 3) принятие Декларации России и США о прекращении «холодной войны»
- 4) присоединение России к программе НАТО «Партнёрство во имя мира»

28) Важнейшей проблемой стран Азии и Африки на современном этапе является проблема:

- 1) внешней задолженности
- 2) уничтожения колониального гнета
- 3) внедрения информационных технологий
- 4) использования достижений науки в мирных целях

29) Что является одной из стратегических целей внешней политики современной России?

- 1) вывод российских войск из стран Центральной и Восточной Европы
- 2) вхождение в Совет Европы
- 3) участие в построении многополярной системы международных отношений
- 4) заключение договора с США о ликвидации ядерных ракет средней и меньшей дальности

30) Признаком постиндустриального общества является:

- 1) стабильный экономический рост
- 2) искоренение преступности
- 3) увеличение рождаемости
- 4) развитие сферы услуг

4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся учитывается следующее:

- качество устных ответов во время текущего опроса, практического и семинарского занятия;
- качество подготовки и оформления докладов и сообщений;
- качество выполнения тестовых заданий во время контрольной работы.

Каждый вид работы оценивается по пятибалльной шкале.

Устный опрос:

«5» (отлично) выставляется за грамотное и логичное изложение ответа, глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется, высказывает и обосновывает свои суждения.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Подготовка доклада:

«5» выставляется, если:

- содержание доклада соответствует заданной теме, выдержаны все требования к его оформлению;

«4» выставляется, если:

- основные требования к подготовке и оформлению доклада соблюдены, но при этом допущены недочеты по тексту доклада, имеются незначительные упущения в оформлении.

«3» выставляется, если:

- текст доклада не в полной мере соответствует заданной теме, имеются неточности в оформлении.

«2» выставляется, если:

- текст доклада не соответствует заданной теме, оформление не соответствует требованиям.

Подготовка сообщения:

«5» выставляется, если:

- содержание сообщения соответствует заданной теме, текст сообщения был рассказан, а не прочитан;

«4» выставляется, если:

- основные требования к подготовке и оформлению сообщения соблюдены, но при этом допущены недочеты по тексту сообщения

«3» выставляется, если:

- текст сообщения не в полной мере соответствует заданной теме, текст сообщения был прочитан.

«2» выставляется, если:

- текст сообщения не соответствует заданной теме

Критерии оценивания заполнения таблицы

«5» – содержание соответствует теме, в таблице заполнены все столбцы и строки, содержание столбцов и строк соответствует их названию, материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов; таблица оформлена аккуратно.

«4» – содержание соответствует теме, в таблице заполнены все столбцы и строки, содержание столбцов и строк соответствует их названию, материал излагается недостаточно кратко и последовательно, с наличием не большого числа специальных терминов. В оформлении таблицы имеются помарки.

«3» – в таблице заполнены не все столбцы и строки, содержание столбцов и строк имеет некоторые отклонения от их названия, материал излагается не последовательно, специальные термины отсутствуют.

«2» – таблица не заполнена или в таблице заполнены не все столбцы и строки, содержание столбцов и строк имеет существенные отклонения от их названия, материал излагается не последовательно, специальные термины отсутствуют. Таблица оформлена небрежно.

Тестовые задания оцениваются по пятибалльной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»
 Н.А.Доронин
«27» августа 2020 г.


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Психология общения

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:


Шилова Д.М., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии  Юдина М.Н.

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	2
1.1. Область применения рабочей программы.....	2
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	3
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению ... Реализация программы дисциплины требует наличия учебных аудитории для проведения занятий лекционного типа; аудитории для проведения занятий семинарского типа	9
- учебная мебель, доска;	9
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	9
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	10
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	10
<i>Текст опросника.....</i>	18
<i>Обработка и интерпретация результатов</i>	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОГСЭ.03. Психология общения относится к обще гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;	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;
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	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;	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
---	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	48
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	6
в том числе:	
лекции (уроки)	6
практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Промежуточная аттестация в форме <i>итоговая контрольная работа в 5 семестр</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	
Раздел 1. Психология и этика общения			
Тема 1.1. Виды, функции общения. Структура и средства общения.	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК03, ОК04.
	1. Понятие общения, виды и функции общения. 2. Структура и средства общения.		
Тема 1.2. Коммуникационный процесс.	Содержание учебного материала	2	ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Общение как восприятие и взаимодействие. 2. Виды межличностного взаимодействия. 3. Механизм обратной связи и порядок реагирования в контакте. 4. Манера общения.		
Тема 1.3. Виды и техника слушания. Убеждающие воздействия.	Практическое занятие	2	ОК01, ОК03, ОК04.
	1. Определение эмоции, виды эмоций. 2. Роль эмоций в общении, особые эмоциональные состояния: тревожность, стресс.		
Тема 1.4. Социально-психологическое влияние: конформизм и внушаемость	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Средства и причины психологического воздействия. 2. Социально-психологическое влияние: конформизм и внушаемость. 3. Социальное влияние – подчинение.		
Раздел 2. Психологические типы людей			
Тема 2.1. Детерминация	Практическое занятие		ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.

поведения.	1. Особенности восприятия информации в общении. 2. Социальные группы. 3. Типы сотрудников. Трудные сотрудники.	2	
Тема 2.2. Личностная типология: темперамент и доминирующий инстинкт	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Личностная типология. 2. Темперамент. 3. Доминирующий инстинкт.		
	Самостоятельная работа Подготовить доклады по темам: - Акцентуации характера. - Построение образа партнера по общению. - Искусство ведения переговоров. - Особенности речевого поведения партнера. - Методы познания личности партнера. - Национальные различия в деловом общении людей. - Имидж делового человека. - Культура спора.	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
Тема 2.4. Стили управления. Типы лидерство.	Практическое занятие	2	ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Стили управления. 2. Типы лидерство. 3. Положение личности в группе и групповые роли.		
Контрольная работа № 1		2	
Раздел 3. Технологии делового общения			
Тема 3.1. Разновидности форм и методов делового общения.	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Разновидности форм делового общения. 2. Методы делового общения.		
	3. Национальные особенности переговоров.		

Тема 3.2. Вербальное общение. Невербальная коммуникация.	Практическое занятие 1. Вербальное общение. 2. Невербальная коммуникация. 3. Искусство публичной речи.	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
Тема 3.3. Культура организации делового общения.	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Деловая беседа, переговоры. 2. Совещания, презентации.		
Тема 3.4. Национальные особенности переговоров	Практическое занятие	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Английский стиль 2. Американский стиль 3. Французский стиль 4. Японский стиль 5. Российский стиль		
Тема 3. 5. Культура общения по телефону. Деловая корреспонденция.	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Культура общения по телефону. 2. Культура оформления документов. 3. Служебная переписка.		
Тема 3. 6. Оценка эффективности делового общения	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Эффективность имиджирования 2. Саморазвития в процессе оптимизации делового общения		
Контрольная работа № 2		2	
Раздел 4. Деловое общение и конфликт			
Тема 4.1. Типология конфликта.	Практическое занятие	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Типология конфликта. 2. Динамика конфликта, и его разрешения.		
Тема 4.2. Причины	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.

конфликта.	1. Социально-экономические, социально-психологические причины конфликта. 2. Причины конфликта в организации. 3. Последствия конфликта для организации.		
Тема 4.3. Характеристика типов конфликтов	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Типы конфликтов. 2. Феномен конфликта.		
Тема 4.4. Способы управления конфликтами	Содержание учебного материала	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04.
	1. Методы управления конфликтом. 2. Рекомендации по разрешению конфликтов. 3. Принципы по разрешению конфликта. 4. Выход из конфликта. Кодекс поведения в конфликте.		
Итоговая контрольная работа		2	
		Всего:	6 ч – аудиторная работа 42 ч – самостоятельная работа

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебных аудитории для проведения занятий лекционного типа; аудитории для проведения занятий семинарского типа.

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель, доска;
- рабочее место преподавателя.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 247 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09063-5. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/8ACC172C-23BA-4839-9330-BD6F64BF233C/delovoe-obschenie> (дата обращения: 28.08.2018).
2. Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 118 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00603-2. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3F180EFC-E2DE-4BB7-AB5C-9C6DC215C7CA (дата обращения: 28.08.2018).
3. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общ. ред. А. П. Панфиловой. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 231 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03228-4. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/82FA4372-C48B-4106-88BC-0E2650246585 (дата обращения: 28.08.2018)

Дополнительная учебная литература:

1. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 258 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03233-8. – Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/D6B82178-F5C5-4091-8AA0-AECF4E1482FE (дата обращения: 28.08.2018)
2. Садовская, В. С. Психология общения : учебник и практикум для СПО / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 209 с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01134-0. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5D5ABB2E-892A-4A9B-B894-3AC2FC97A471 (дата обращения: 28.08.2018)
3. Коноваленко, М. Ю. Психология общения : учебник для СПО / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. – М. : Издательство Юрайт, 2017. – 468 с.

с. – (Серия : Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02499-9. – Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CEDDEA43-487E-4BDB-B4AA-D1F6CE06FF8D (дата обращения: 28.08.2018)

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» №5-20 от 04.02.2020 по 03.02.2021
2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019 по 30.09.2020
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019 по 30.09.2020
4.	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019 по 30.09.2020
5.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П по 10.06.2024
6.	Договор на ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 4420эбс от 02.06.2020 по 01.06.2021

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Mathcad University Classroom Perpetual-15 Floating Maintenance Gold
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Microsoft Windows 7 Standard

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин
« » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОГСЭ.03 Психология общения

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Психология общения» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Шилова Д.М., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № _____ от « _____ » августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Юдина М.Н.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОГСЭ 03. Психология общения, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 40, на самостоятельную работу 2.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой дисциплины ОГСЭ 03. Психология общения:

умения:

- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- 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;
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок.

знания:

- 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;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой дисциплины ОГСЭ 03. Психология общения предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой дисциплины происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение практических работ,
- проверка выполнения контрольных работ,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос, тестирование по темам отдельных занятий.*

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать инструкции, и применять различные методики, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

Практическая работа №1 «Виды и техника слушания. Убеждающие воздействия»

Вопросы для обсуждения:

1. Определение эмоции, виды эмоций.
2. Роль эмоций в общении, особые эмоциональные состояния: тревожность, стресс.

Выполните следующие задания:

Задание 1. Вспомните множество жизненных ситуаций, в которых актуализируется каждая функция общения.

Задание 2. С какими функциями общения связаны следующие жизненные ситуации.

Человек испытывает чувство одиночества.

Человек обращается в справочное бюро для того, чтобы узнать время отправления поезда. После общения с товарищем, молодой человек почувствовал, что у него изменилось настроение.

Учитель дал задание, и дети стали его выполнять.

После нескольких деловых встреч между молодыми сотрудниками отдела возникло взаимное чувство уважения и симпатии.

Упражнение «Интервью»

Цель: отработка навыков установления контакта, анализа особенностей и поведения собеседника.

Группа предварительно разбивается на пары по случайному признаку.

Инструкция: «В течение трех минут вы должны взять друг у друга интервью. Затем вы будете рассказывать группе, что узнали нового о своем партнере по общению и добавите один ложный факт. Остальные должны внимательно слушать и найти ошибку».

Обсуждение:

- Какие чувства вы испытывали, когда задавали вопросы? Когда отвечали на них?
- Что помогло вам расположить собеседника к себе, настроить его на искренние

ответы?

- Каким образом вы определяли, что в рассказе о человеке правда, а что нет?

Практическая работа №2 «Детерминация поведения»

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности восприятия информации в общении
2. Социальные группы.
3. Типы сотрудников. Трудные сотрудники.

Выполните следующие задания:

Задание 1. Упражнение «сочинить сказку группой». Прежде чем один скажет продолжение, он должен повторить то, что сказал предыдущий.

Задание 2. Ролевая игра «В чем дело?» Цель. Выявление факторов э эффективности техник активного слушания Инструкция. Предлагаю поэкспериментировать с 11 техниками. Объединяемся в три команды — первая, вторая и третья (тренер объединяет команды по какому-либо принципу, который в данный момент кажется ему наиболее подходящим). Каждая команда продумывает проблемную ситуацию. Вы должны сообщить другой команде определенное известие, по вашим предположениям, не слишком для неё приятное. Например, вы должны сообщить, что в проектную команду будет включен не она, а другая команда, или что на развитие нового направления будет набран другой отдел и т. п. Задача команды: добиться максимально полного понимания

позиции своего собеседника. Она должна стараться сделать это с помощью техник активного слушания и открытых вопросов.

Упражнение «Автобус»

Цель упражнения: отработка гибкости невербального поведения

Участники разбиваются на парочки. Инструкция следующая: «Сейчас вы пассажир автобуса. По сигналу «Красный» автобус останавливается на светофоре. Вдруг вы видите во встречном автобусе человека, которого вы давно не видели. Вы хотите договориться о встрече с ним в каком-то определенном месте и в определенное время. В вашем распоряжении – одна минута, пока автобусы стоят у светофора. По сигналу «Зеленый» загорается зеленый свет и автобусы разъезжаются».

После невербального проигрывания, участники тренинга делятся информацией о том, как они поняли друг друга. Обсуждают, каким образом владение невербальными средствами общения влияет на качество выполнения профессиональной деятельности?

Практическая работа №3 «Стили управления. Типы лидерство»

Вопросы для обсуждения:

1. Стили управления.
2. Типы лидерство.
3. Положение личности в группе и групповые роли.

Выполните следующие задания:

Задание 1. Выберите партнёра. Каждый должен нарисовать на листе бумаги три фигуры, состоящие из нескольких прямых пересекающихся линий. Не показывайте рисунки друг другу. Цель упражнения: устно проинструктировать партнёра так, чтобы он смог воспроизвести ваши рисунки. При передаче инструкции необходимо выполнить три условия: а) когда вы объясняете свой первый рисунок, вы должны отвернуться от партнера и никак не комментировать его усилия. Ему, в свою очередь, также не разрешается разговаривать и смотреть на нас на этой фазе эксперимента. Это — ситуация, когда обратная связь отсутствует. б) когда вы описываете второй рисунок, вы можете повернуться и наблюдать за работой партнера. Вы можете комментировать то, что он рисует, но ему так и не разрешается ни говорить, ни смотреть на вас. Это - ограниченная обратная связь. в) наконец, говоря о третьем рисунке, вы можете взаимодействовать открыто: смотреть и комментировать усилия партнера, он может смотреть на вас, задавать вопросы для контроля за точностью своей работы. Это - свободная обратная связь.

Упражнение «Зеркало»

Цель: отработка навыков подстройки к партнеру по общению.

Инструкция: «Сейчас вам предлагается выполнить несколько несложных заданий, вернее сымитировать их выполнение. Для первого выполнения потребуется 2 участника».

Пара участников выходит вперед. Один из них — исполнитель, а другой — его зеркальное отражение, подражающее всем движениям исполнителя. Остальные участники группы — зрители, они наблюдают за игрой пары и выставляют партнеру, играющему роль зеркала, оценку за артистизм. Затем партнеры в паре меняются ролями. Пары по очереди меняются, таким образом перед группой выступают все ее участники. Каждый выступает в двух ролях: в роли исполнителя и в роли зеркала. Каждый выполняет по 2 действия. Группа оценивает актеров, играющих роль зеркала, по пятибалльной системе. Затем оценки всех участников будут суммироваться и каждый сможет узнать об успешности своей работы в роли зеркала. Обсудить, как себя чувствовали участники в разных ролях, удобно ли им было быть зеркалом и отображать чужие действия.

Предлагаемые действия: пришить пуговицу, погладить белье, испечь пирог, собраться в дорогу, зашнуровать ботинки, выступить в цирке, помыть голову, подмести пол, убратся в комнате, нарисовать картину, посадить картошку, приготовить салат... действия могут добавляться в зависимости от количества участников.

Обсуждение. Каким образом умение работать в паре, команде влияет на качество выполнения профессиональной деятельности? Что необходимо для того, чтобы как можно быстрее «сработаться» с тем или иным человеком?

Практическая работа №4 «Вербальное общение. Невербальная коммуникация. Искусство публичной речи»

Вопросы для обсуждения:

1. Вербальное общение.
2. Невербальная коммуникация.
3. Искусство публичной речи.

Выполните следующие задания:

Задание 1. Определите, какие жесты могут быть использованы при произнесении фраз: Все это не для меня. Пусть это останется между нами. Избавьте меня от этого, я этого не хочу. Нет-нет, ни за что. Так все напутано, такая неразбериха. Забыла выключить утюг. Примечание: изобразите жесты, описанные в предложениях. Оцените правильность демонстраций, пусть попробуют изобразить жесты разные участники, сделайте сравнительный анализ.

Задание 2. Упражнение «слепой-глухой-паралитик» - договориться о встрече, о том, какой подарок сделать на день рождения.

Упражнение «Испорченный телефон»

Цель упражнения: совершенствование навыков невербальной коммуникации; общение без помощи слов; способности понимать партнера на невербальном уровне.

Из зала выбираете пять человек, четыре из них выходят из комнаты. Пятому даёте текст: «У отца было 3 сына. Старший умный был детина, средний был ну так себе, младший сын был не в себе». Он должен без слов показать этот текст четвертому человеку, тот третьему, тот второму, и затем первому. Для лучшего запоминания первый человек может проговорить текст несколько раз. Потом, начиная с самого последнего человека, вы расспрашиваете, о чём был текст истории. Можно просить повторять текст, если тот, кому он передается, не понимает его.

Обсуждение того, какие средства рассказчик использовал для передачи сообщения. На что обращал в первую очередь внимание слушатель. Насколько слушатель менял коммуникативные средства, становясь рассказчиком.

Каким образом выявленные закономерности общения могут проявиться в процессе делового общения? Что необходимо учитывать, чтобы избежать негативных эффектов при восприятии и передачи информации?

Практическая работа №5 «Национальные особенности переговоров»

Вопросы для обсуждения:

1. Английский стиль
2. Американский стиль
3. Французский стиль
4. Японский стиль
5. Российский стиль

МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ОБЩИТЕЛЬНОСТИ

Автор: Рошаховский В.Ф.

Литература: Юсупов И.М. Психология взаимопонимания. – Казань: Татарстанское кн. изд-во, 1991. – С. 25 – 28.

Предлагаемая методика выявляет общий уровень общительности и коммуникабельности личности. Тест предполагает процедуру самотестирования с целью дальнейшего совершенствования коммуникативных навыков и умений.

Инструкция: Вам предлагается ответить «да», «иногда» или «нет» на следующие вопросы.

Текст опросника

1. Если вам предстоит обычная или деловая встреча, выбивает ли ее ожидание из колеи?
2. Не откладываете ли вы визит к врачу до последнего момента?
3. Вызывает ли у вас смятение неожиданное поручение выступить с докладом, сообщением в незнакомой до этого аудитории?
4. Если вам предложат поехать по делам в город, в котором вы никогда не бывали и не имеете никаких знакомых, приложите ли вы максимум усилий, чтобы этого не сделать?

5. Любите ли вы делиться своими переживаниями с малознакомыми людьми?
6. Раздражает ли вас на улице просьба незнакомца показать ему дорогу, назвать время, ответить на какой-либо вопрос?
7. Считаете ли вы, что людям разных поколений бывает трудно понять проблемы друг друга?
8. Постесняетесь ли вы напомнить знакомому, что он забыл вам вернуть деньги, взятые в долг несколько месяцев тому назад?
9. Если вам в ресторане или кафе подадут явно недоброкачественное блюдо, промолчите ли вы, рассержено отодвинув тарелку?
10. Оказавшись один на один с незнакомым человеком, вы не вступите с ним в беседу и будете тяготиться, если первым заговорит он?
11. Избегаете ли вы вставать в длинную очередь, где бы она не была (в магазине, буфете, кинотеатре)?
12. Избегаете ли вы участвовать в комиссии по расследованию конфликтной ситуации?
13. Вы всегда имеете собственное мнение по поводу прочитанных книг, просмотренных спектаклей и фильмов?
14. Предпочитаете ли вы промолчать, если услышите явно ошибочное мнение по хорошо известному вам вопросу или факту?
15. Вызывает ли у вас досаду чья-либо просьба помочь разобраться в учебной теме или служебном деле?
16. Предпочитаете ли вы излагать свою точку зрения в письменной форме устному изложению?

Обработка и интерпретация результатов

После ответов на все вопросы припишите каждому ответу «ДА» - 2 балла, ответу «ИНОГДА» - 1 балл, ответу «НЕТ» - 0 баллов. Сложите полученные баллы и определите по предлагаемой ниже шкале уровень своей общительности.

30 – 32 балла. Вы явно некоммуникабельны, близким людям с вами нелегко. На вас трудно положиться в деле, требующем групповых усилий. Вам необходимым интенсивный тренинг общения.

25 – 29 баллов. Вы замкнуты и неразговорчивы, предпочитаете уединение. Вероятно, у вас мало друзей. Новая работа и необходимость новых контактов с людьми тяготит вас.

Вы это знаете и сами недовольны собой. В вашей власти преодолеть особенности характера. Разве не случалось, что при сильной уверенности вы были весьма общительны?

19 – 24 балла. Вы достаточно общительны и в незнакомой обстановке чувствуете себя вполне уверенно. Новые проблемы вас не пугают. При этом с новыми людьми сходите с некоторой осторожностью. В диспутах и спорах участвуете неохотно. В ваших высказываниях порой слишком много сарказма без всякого на то основания. Эти недостатки исправимы.

14 – 18 баллов. У вас нормальная коммуникабельность. Вы любознательны, охотно слушаете интересного собеседника, достаточно терпеливы в общении с другими, отстаиваете свою точку зрения без вспыльчивости. Без неприятных переживаний идете на встречу с новыми людьми. В то же время не любите шумных компаний, экстравагантные выходки и многословие вызывают у вас раздражение.

9 – 13 баллов. Вы весьма общительны, иногда даже сверх меры. Вы любопытны, разговорчивы, любите высказываться по разным вопросам, что, случается, раздражает окружающих. Охотно знакомитесь с новыми людьми. Любите быть в центре внимания, никому не отказываете в просьбах, хотя не всегда можете их выполнить. Можете вспылить, но быстро отходите. Чего вам не достает, так это усидчивости, терпения и отваги при столкновении с серьезными проблемами. При желании, однако, вы можете заставить себя не отступить.

4 – 8 баллов. Вы, должно быть, «рубаха-парень». Общительность бьет из вас ключом. Вы всегда в курсе всех дел. Любите принимать участие во всех дискуссиях, хотя серьезные темы могут вызвать у вас хандру. Охотно берете слово по любому вопросу,

даже при поверхностном представлении о нем. Всюду чувствуете себя «в своей тарелке». Беретесь за любое дело, хотя не всегда можете успешно довести его до конца.

3 балла и менее. Ваша коммуникабельность для окружающих болезненна. Вы говорливы, многословны, вмешиваетесь в дела, которые не имеют к вам никакого отношения. Беретесь судить о проблемах, в которых совершенно некомпетентны. Вольно или невольно становитесь причиной разного рода конфликтов в вашем окружении. Вспыльчивы, обидчивы, нередко бываете необъективны. Серьезная работа не для вас. Людям трудно с вами. Следует основательно поработать над собой. Уважительнее относитесь к людям. Подумайте о своем здоровье – такой стиль жизни не проходит бесследно.

Практическая работа №6 «Культура общения по телефону. Деловая корреспонденция»

Вопросы для обсуждения:

1. Культура общения по телефону.
2. Культура оформления документов.
3. Служебная переписка.

Выполните следующие задания:

Задание 1. Предложите членам группы написать небольшие по объему тексты: доклад, статью или обращение. Затем обменяйтесь написанным так, чтобы каждый мог прочитать чей-либо текст. Читая полученный текст, постарайтесь определить: • Какой вопрос хотел рассмотреть автор? • Каковы основные аспекты вопроса? • Какое впечатление на читателя хотел произвести автор своим сообщением. Сравните свое восприятие прочитанного с авторским замыслом. Если информация была воспринята не совсем верно, обсудите причины ее искажения.

Рассмотрим некоторые рекомендации, разработанные специалистами. (Анализ)

1. Рядом с телефоном полезно держать ручку, блокнот и календарь.

2. После звонка быстро снимите трубку. Не «срывайте» трубку во время звонка: Этикетом предусмотрено снятие трубки до четвертого звонка телефона, так как воздействие телефонных звонков отрицательно сказывается на нервной системе. Не следует снимать телефонную трубку «не глядя», не отрываясь от дел, так как она может коснуться контактного рычага и соединение будет прервано.

3. Трубка снята. Возникает вопрос: какое первое слово произнести, чтобы контакт был установлен? Жестких рамок здесь нет. Как правило, человек отвечает: «Алло», «Слушаю», «Да». Считается, что первые два варианта предпочтительнее, так как «да» звучит сухо и нелогично, что может затруднить налаживание психологического контакта. Нередко встречаются ответы: «Я вас слушаю», звучащий несколько манерно, и архаичный вариант «У телефона» или «На проводе». Все перечисленные ответы уместны в домашней обстановке. В деловом общении предпочтительнее использовать информативные ответы (кто снял трубку и в каком учреждении), при этом не следует называть себя и предприятие скороговоркой.

4. Что делать, если во время вашей беседы с клиентом раздается телефонный звонок? Правила телефонного этикета и вежливости предписывают поступать следующим образом: извинитесь перед клиентом, снимите телефонную трубку и, сославшись на занятость, попросите перезвонить. Возможен и другой вариант: запишите номер телефона звонившего и перезвоните ему, как только будете свободны.

5. Как пригласить к телефону коллегу? «Одну минуту» («сейчас»)… Иван Петрович -- вас!» После этого трубка передается или аккуратно, без стука кладется на стол. Не рекомендуется приглашать криком или демонстрировать свои прохладные отношения с коллегой: после отзыва «грохнуть» трубкой об стол и холодным тоном произнести: «Иванова!»

При вызове по телефону отсутствующего в данное время сотрудника не следует ограничиваться ответом: «Его нет» и швырять трубку на рычаг. Следует сказать; «Его сейчас нет. Будет тогда-то. Может быть, ему что-нибудь передать?» Если вас об этом попросят, зафиксируйте просьбу и положите записку на стол коллеге. Очень неудачно звучат ответы: «Его нет, не знаю где он. Может, оставите номер вашего телефона». Более

того, не стоит вдаваться в подробности: «Алла Викторовна еще не пришла с обеда», «Наверное, в буфете (курилке)» и т.п.

6. Деловой телефонный разговор должен быть кратким. Например, в японской фирме не будут долго держать сотрудника, который не решит деловой вопрос по телефону за три минуты.

Заканчивает разговор тот, кто позвонил, поэтому не рекомендуется принявшему звонок проявлять нетерпение и стремиться к «свертыванию» разговора. Но что делать, если собеседник не в меру болтлив, отвлекается от темы разговора, заостряет внимание на деталях? Существует множество приемов, чтобы прекратить разговор с многословным собеседником, не обидев его и при этом соблюсти вежливость и деликатность. Обычно используют фразы: «Очень приятно с вами разговаривать, но сейчас я должна уйти», «Как бы хотелось поговорить с вами еще, но у меня очень срочные дела», «Очень рад был вас слушать, но мне надо на деловую встречу» и т.п.

7. Важно, чтобы служебный телефонный разговор велся в спокойном, вежливом тоне. Во время разговора необходимо создать атмосферу взаимного уважения, чему способствует улыбка. Собеседник ее не видит, но чувствует. Голос, тембр, интонации и тон могут очень многое сказать о вас. По данным психологов, интонация и тон разговора несут до 40 % информации. Говоря по телефону, мы можем вызвать доверие у собеседника или, наоборот, неприязнь.

Рекомендуется говорить ровно, сдерживать свои эмоции и не прерывать речь собеседника. Если ваш собеседник высказывается в резкой форме, склонен к спорам, то наберитесь терпения и не отвечайте ему тем же, не возражайте прямо.

8. Никогда не говорите по телефону с набитым ртом. Недопустимо во время телефонного разговора жевать, пить и параллельно разговаривать с сотрудниками.

9. Телефон усугубляет недостатки речи, поэтому рекомендуется следить за произношением чисел, имен собственных и фамилий. В разговоре лучше не употреблять специфические, профессиональные термины, которые могут быть непонятны собеседнику. Не допускается жаргон и такие выражения, как «идет», «лады», «добро», «пока» и т.п.

10. Поскольку телефонные собеседники не видят друг друга, то они должны подтверждать свое внимание (в случае длительного разговора одного) репликами: «Да, да», «Понимаю»... Если в телефонном разговоре возникает неожиданная пауза, то можно уточнить: «Как вы меня слышите?», «Вы не согласны?» и т.п. В случае ухудшения слышимости вполне разумно перезвонить одному из собеседников. Если же телефонная связь обрывается, то перезванивает инициатор разговора.

Завершать разговор следует вовремя, чтобы избежать пресыщения общением, которое выражается в беспричинном недовольстве и обидчивости партнеров, а иногда и в раздражительности. В конце разговора надо поблагодарить за звонок или полученную информацию (новость). «До свидания, спасибо за звонок», «Приятно было поговорить с вами» и т.п.

Практическая работа №7 «Типология конфликта»

Вопросы для обсуждения:

1. Типология конфликта.
2. Динамика конфликта, и его разрешения.

Выполните следующие задания:

Задание 1. Вспомнить и проанализировать ритуалы приветствия в разных возрастных группах. Вспомнить и проанализировать существующие ритуалы: открытка на день рождения, комплимент женщине и т.д.

Задание 2. Проведение различных упражнений на выявление основных каналов восприятия у студентов и окружающих их людей. Провести дискуссию на тему: какие свойства личности затрудняют переход от одной стадии к другой от формального общения к дружескому.

Содержание, этапы проведения и критерии оценивания практических работ представлены в методических указаниях по проведению практических работ.

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа

направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.

Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной литературе.

Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.

Подготовить доклады по темам:

- Акцентуации характера.
- Построение образа партнера по общению.
- Искусство ведения переговоров.
- Особенности речевого поведения партнера.
- Методы познания личности партнера.
- Национальные различия в деловом общении людей.
- Имидж делового человека.
- Культура спора.

Спецификации контрольных работ приведены ниже в данном комплекте ФОС.

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

- Контрольная работа №1 по разделу «Раздел 2. Психологические типы людей»
 1. Детерминация поведения.
 2. Личностная типология: темперамент и доминирующий инстинкт
 3. Стили управления. Типы лидерства.
- Контрольная работа №2 по разделу «Раздел 3. Технологии делового общения».

Вариант №1

1. Разновидности форм и методов делового общения.
2. Вербальное общение. Невербальная коммуникация. Искусство публичной речи
3. Культура организации делового общения.

Вариант №2

1. Национальные особенности переговоров
2. Культура общения по телефону. Деловая корреспонденция
3. Оценка эффективности делового общения

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
- 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; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;	<i>Выполнение и защита практических работ № 1-7 Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i>

Усвоенные знания:	
<p>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>- 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;</p> <p>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок.</p>	<p><i>Выполнение и защита практических работ № 1-7</i></p> <p><i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i></p>

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОГСЭ 03. Психология общения, спецификация которого содержится в данном комплекте ФОС.

Обучающиеся допускаются к итоговой контрольной работе при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом по дисциплине ОГСЭ 03. Психология общения

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплине ОГСЭ 03. Психология общения. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой ОГСЭ 03. Психология общения

Перечень вопросов к итоговой контрольной работе по дисциплине «Психология общения»

Вариант 1.

Ответить на вопросы

- 1) Виды, функции общения. Структура и средства общения.
- 2) Разновидности форм и методов делового общения.
- 3) Невербальная коммуникация.
- 4) Способы управления конфликтами.

Вариант 2.

Ответить на вопросы:

- 1) Вербальное общение.
- 2) Культура организации делового общения.
- 3) Типология конфликта. Динамика конфликта.
- 4) Культура общения по телефону. Деловая корреспонденция.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно,

допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания заданий по составлению схемы.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания заданий по составлению таблиц.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении; отсутствует логически верный вывод.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания доклада.

В докладе должны быть обозначены проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объем доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания контрольной работы по разделам.

При оценивании работы студента учитывается следующее:

- *качество выполнения работы;*
- *качество оформления отчета по работе;*
- *качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.*

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания итоговой контрольной работы.

При оценивании работы студента учитывается следующее:

- *качество выполнения работы;*
- *качество оформления отчета по работе;*
- *качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.*

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»


Н.А.Доронин

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Екатеринбург 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Английский язык» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:


Воробьева И.М., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии  Юдина М.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы, составленной в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи программы:

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- читать аутентичные тексты разных стилей;
- описывать события, излагать факты, делать сообщения.

знать:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- языковой материал;
- новые значения изученных глагольных форм;
- лингвострановедческую и страноведческую информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 127 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося 91 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	127
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	91
Итоговая аттестация – дифференцированный зачет	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык язык»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
		154	
2 курс		126	
Тема 1. Моя будущая профессия	Знакомство с новыми лексическими единицами Чтение текста и перевод по теме: “Management” Грамматика: времена группы Present, Future Simple Выполнение лексико-грамматических упражнений Составление монологического высказывания на 10-12 предложений Составление резюме	10	2
	Самостоятельная работа. Перевод текста Выполнение лексико-грамматических упражнений Работа со словарем	2	3
Тема 2. Менеджмент	Знакомство с новыми лексическими единицами Чтение и перевод текста по теме “Management”, “What do you need to become a leader” Грамматика: Числительные, there is/ there are Выполнение лексико-грамматических упражнений Составление диалога Развитие навыков поискового чтения	10	2
	Самостоятельная работа Перевод текста Выполнение лексико-грамматических упражнений Работа со словарем	2	3

Тема 3. Техническое оборудование современного офиса	Знакомство с новыми лексическими единицами Чтение и перевод текста по теме Грамматика: имя существительное: исчисляемые/ неисчисляемые Выполнение лексико-грамматических упражнений	10	2
	Самостоятельная работа. Перевод текста Выполнение лексико-грамматических упражнений Работа со словарем	2	3
Тема 4. Поиск работы. Собеседование	Знакомство с новыми лексическими единицами Чтение и перевод текста по теме: “Looking for a job”, “The letter of application” Грамматика: модальные глаголы, времена группы Past Выполнение лексико-грамматических упражнений Развитие навыков изучающего чтения Развитие навыков составления резюме	10	2
	Самостоятельная работа. Перевод текста Выполнение лексико-грамматических упражнений Работа со словарем	2	3
Тема 5. Бухгалтерский учет	Знакомство с новыми лексическими единицами Чтение и перевод текста по теме “What is accounting and bookkeeping?” Грамматика: Времена группы Future Выполнение лексико-грамматических упражнений Составление диалога по теме Словарный диктант	10	2
	Самостоятельная работа. Перевод текста Выполнение лексико-грамматических упражнений Работа со словарем	2	3
Тема 6. Коммерческие документы. Их виды	Знакомство с новыми лексическими единицами Чтение и перевод текста по теме “What are commercial papers?” Грамматика: указательные местоимения, общие вопросы Выполнение лексико-грамматических упражнений	10	2

	<p>Самостоятельная работа. Перевод текста Выполнение лексико-грамматических упражнений Работа со словарем</p>	2	3
<p>Тема 7. Коммерческая корреспонденция. Оформление делового письма</p>	<p>Знакомство с новыми лексическими единицами Чтение и перевод текста по теме “What are the types of commercial papers?” Грамматика: сослагательное наклонение Выполнение лексико-грамматических упражнений Оформление письма</p>	12	2
	<p>Самостоятельная работа. Перевод текста Выполнение лексико-грамматических упражнений Работа со словарем</p>	2	3
<p>Тема 8. Простые коммерческие письма. Приглашение, поздравление, соболезнование</p>	<p>Знакомство с новыми лексическими единицами Чтение и перевод текста по теме “Simple commercial letters, examples” Грамматика: Существительное (образование множественного числа, падежи). Выполнение лексико-грамматических упражнений Составление письма приглашение, поздравления, соболезнования Развитие навыков ознакомительного чтения</p>	10	2
	<p>Самостоятельная работа. Перевод текста Выполнение лексико-грамматических упражнений Работа со словарем</p>	2	3
<p>Тема 9. Оформление письма-запроса</p>	<p>Знакомство с новыми лексическими единицами Чтение и перевод текста по теме “Inquiry letter” Грамматика: указательные местоимения, some/any, артикль Выполнение лексико-грамматических упражнений Оформление письма-запроса</p>	10	2
	<p>Самостоятельная работа Перевод текста Выполнение лексико-грамматических упражнений Работа со словарем</p>	2	3

Тема 10. Поездка в командировку	Знакомство с новыми лексическими единицами Чтение и перевод текста по теме “Business trip” Развитие навыков аудирования с выборочным пониманием Грамматика: видо-временные формы Выполнение лексико-грамматических упражнений Небольшое монологическое высказывание по теме урока Ролевая игра: в офисе	12	2
	Самостоятельная работа Перевод текста Выполнение лексико-грамматических упражнений Работа со словарем	4	3
Тема 11. Реклама	Знакомство с новыми лексическими единицами Чтение и перевод текста по теме “The basic definition of Advertising, Promotion, Public Relations and Publicity, and Sales”, “Major methods of Advertising and Promotion” Развитие навыков аудирования с выборочным пониманием Грамматика: суффиксы прилагательных Выполнение лексико-грамматических упражнений	12	2
	Самостоятельная работа Перевод текста Выполнение лексико-грамматических упражнений Работа со словарем	4	3
Тема 12. Этикет делового общения	Знакомство с новыми лексическими единицами Чтение и перевод текста по теме “Selling on the Internet” Грамматика: модальные глаголы, типы вопросов Развитие навыков аудирования с выборочным пониманием Выполнение лексико-грамматических упражнений	12	2
	Самостоятельная работа Перевод текста Выполнение лексико-грамматических упражнений Работа со словарем	2	3

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Итого		
максимальной учебной нагрузки обучающегося	154	
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	126	
самостоятельной работы обучающегося	28	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

В профессиональной образовательной организации предусмотрен кабинет английского языка. В состав учебно-методического и материально-технического оснащения кабинета входят:

- доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплекты раздаточных материалов;
- фонд оценочных средств;
- библиотечный фонд

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов.

Основные источники:

1. Management by Richard L. Daft, Hardcover: 880 pages, Publisher: South-Western College, 2017 – 263 p.
2. Business correspondence: A guide for everyday writing – second edition, copyright by Pearson Education, printed in the United States of America, 2003. – 101 p.
3. Ashley A. Commercial Correspondence – Oxford handbook, new edition, 2010 – 298 p.
4. Английский язык для менеджеров: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / Н.Н. Колесникова, Г.В. Данилова, Л.В. Девяткина. М. : Издательский центр «Академия», 2008
5. Английский язык для делового общения. Том 1. Г.А. Дудкина , М.В.Павлова, З.Г.Рей, А.Т.Хвальнова. Издательство Москва, Филоматис 2013.
6. Качалова, К.Е. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами / К.Е. Качалова, Е.Е. Израилевич. М.: – «ЛадКом». – 2010 – 720 с.

Интернет – ресурсы:

1. Журнал «CU Management» [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://www.cumanagement.com/magazine>
2. Журнал «The Secretary free Magazine» [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://thesecretarymagazine.co.uk/>
3. Разговорный деловой и бизнес английский "Elf-English" [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://www.elf-english.ru/>
4. Написание делового письма [Электронный ресурс] – Режим доступа https://www.ef.ru/englishfirst/english-study/articles/business_letter.aspx
5. Английский для бизнеса и карьеры. 'English for Business'. Деловая переписка. Составление резюме. Рекомендательные письма. Общение по телефону. Правила пунктуации. Собеседование. Электронные сообщения. [Электронный ресурс] – Режим доступа <http://www.englishforbusiness.ru>
6. Электронный словарь Мультитран [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://www.multitrans.com/c/m.exe?l1=1&l2=2&a=0>
7. Cambridge Advanced Learners Dictionary Кембриджский словарь для продвинутых учеников [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://dictionary.cambridge.org/ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, контрольных работ, самостоятельных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
Общение (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Перевод (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; Совершенствование устной и письменной речи при пополнении словарного запаса; Чтение аутентичных текстов разных стилей;	Формы контроля: индивидуальный, групповой, фронтальный. Методы текущего контроля: устные и письменные опросы, беседы, тестирования, лексическая и грамматическая проверочная работа. Методы контроля внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся: оценка выполнения индивидуальных внеаудиторных самостоятельных заданий, письменные контрольные работы.
Знания	
Лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; Языковой материал; Новые значения изученных глагольных форм; Лингвострановедческая и страноведческая информацию, расширенная за счет новой тематики и проблематики речевого общения.	Форма контроля: индивидуальный и фронтальный опрос. Методы текущего контроля: устный опрос, практические работы, сочинение, письменный опрос. Метод промежуточного контроля: тестирование

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

«27» августа

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Математика

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:


Рыжкова О.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии  Юдина М.Н.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	5
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	10
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	10
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; - основы интегрального и дифференциального исчисления.
ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности.	- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ; - основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; - основы интегрального и дифференциального исчисления.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	100
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	20
в том числе:	
лекции (уроки)	8
практические занятия	12
Самостоятельная работа	80
Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы в 4 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Теория комплексных чисел		18	
Тема 1.1 Понятие комплексного числа и его геометрическая интерпретация	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Определение комплексного числа. Примеры 2. Определение комплексно-сопряженного числа. Примеры 3. Геометрическая интерпретация комплексного числа 4. Модуль или абсолютная величина комплексного числа 5. Аргумент комплексного числа	2	ОК 01, ОК 02
Тема 1.2 Алгебраическая, тригонометрическая и показательная формы комплексного числа	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Алгебраическая форма комплексного числа. Примеры. 2. Тригонометрическая форма комплексного числа. Примеры. 3. Показательная форма комплексного числа. Примеры.	2	ОК 01, ОК 02
Тема 1.3 Действия над комплексными числами в алгебраической форме	<i>Практическое занятие</i> 1. Задачи на выполнение суммы и вычитания комплексных чисел 2. Задачи на выполнение произведения и деления комплексных чисел 3. Задачи на выполнение возведение в степень комплексных чисел 4. Самостоятельная работа №1 «Действия над комплексными числами»	2	ОК 01, ОК 02
Тема 1.4 Действия над комплексными числами в тригонометрической форме	<i>Практическое занятие</i> 1. Умножение комплексных чисел в тригонометрической форме 2. Деление комплексных чисел в тригонометрической форме 3. Возведение в степени комплексных чисел в тригонометрической форме 4. Примеры на составление тригонометрической формы комплексного числа	2	ОК 01, ОК 02
Тема 1.5 Действия над комплексными числами в показательной форме. Формула Эйлера	<i>Практическое занятие</i> 1. Действия над комплексными числами в показательной форме 2. Действия над комплексными числами, заданными в тригонометрической форме	2	ОК 01, ОК 02
Тема 1.6 Уравнения в комплексных числах	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Решение линейных уравнений в комплексных числах. 2. Решение степенных уравнений в комплексных числах. 3. Формула Муавра-Лапласа.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09

Тема 1.7 Вычисление значений выражений с комплексными числами	Практическое занятие 1. Упражнения на умножение комплексных чисел в тригонометрической форме 2. Упражнения на деление комплексных чисел в показательной форме 3. Упражнения на возведение в степени комплексных чисел в тригонометрической форме	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09
Тема 1.8 Контрольная работа № 1	1. Действия над комплексными числами в алгебраической форме 2. Действия над комплексными числами, заданными в тригонометрической форме 3. Показательная форма комплексного числа	2	ОК 01, ОК 02
Раздел 2. Основы линейной алгебры		22	
Тема 2.1 Матрицы	Содержание учебного материала 1. Основные сведения о матрицах 2. Виды матриц 3. Операции над матрицами	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09
Тема 2.2 Действия с матрицами	Практическое занятие 1. Умножение матрицы на число 2. Сложение и вычитание матриц 3. Умножение матриц 4. Возведение в степень 5. Транспонирование матрицы 6. След матрицы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 11
Тема 2.3 Определители второго и третьего порядков для квадратных матриц	Содержание учебного материала 1. Определители квадратных матриц. 2. Виды определителей 3. Правила вычисления определителей 2-го и 3-го порядков 4. Текущий контроль: сам. работа «Операции над матрицами»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 11
Тема 2.4 Определители n-го порядка и их свойства	Содержание учебного материала 1. Определители n-го порядка матриц 2. Алгебраические дополнения и миноры 3. Свойства определителей n-го порядка матриц	2	ОК 01, ОК 02
Тема 2.5 Обратная матрица	Содержание учебного материала 1. Определение обратной матрицы. 2. Необходимое и достаточное условие ее существования 3. Алгоритм вычисления элементов обратной матрицы 4. Текущий контроль: сам. работа «Вычисление определителей»	2	ОК 01, ОК 02

Тема 2.6 Ранг матрицы	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Элементарные преобразования над матрицами 2. Алгоритм вычисления ранга матрицы 3. Линейная независимость векторов. Базис 4. Вычисление дополнительных миноров 5. Вычисление элементов обратной матрицы через определители 6. Приведение матрицы к ступенчатому виду 7. Нахождение ранга матрицы	2	OK 01, OK 02, OK 09, OK 11
Тема 2.7 Системы линейных алгебраических уравнений	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Основные понятия и определения 2. Метод обратной матрицы 3. Формулы Крамера, метод Гаусса	2	OK 01, OK 02, OK 09
Тема 2.8 Метод Гаусса решения СЛАУ	<i>Лабораторное занятие</i> 1. Алгоритм вычисления СЛАУ методом Гаусса в MS Excel 2. Постановка и решение задачи 3. Решение заданий по вариантам	2	OK 01, OK 02, OK 09
Тема 2.9 Решение СЛАУ методами Гаусса и Крамера	<i>Практическое занятие</i> 1. Решение СЛАУ методом Гаусса 2. Решение СЛАУ методом Крамера	2	OK 01, OK 02, OK 09
Тема 2.10 Система m уравнений с n переменными	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Основные понятия и определения 2. Теорема Кронекера-Капелли 3. Общее и частные решения системы 4. <i>Текущий контроль:</i> сам. работа «Решение СЛАУ»	2	OK 01, OK 02, OK 09
Тема 2.11 Контрольная работа №2	1. Действия над матрицами 2. Решений СЛАУ	2	OK 01, OK 02, OK 09, OK 11
Раздел 3. Основы дифференциального и интегрального исчисления		30	
Тема 3.1 Производная функции	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Задачи, приводящие к понятию производной 2. Определение производной функции 3. Непрерывность дифференцируемых функций 4. Теоремы дифференцирования 5. Производные элементарных функций	2	OK 01, OK 02
Тема 3.2 Применение правил дифференцирования для нахождения производных	<i>Практическое занятие</i> 1. Теоремы дифференцирования 2. Нахождение производных сложных функций	2	OK 01, OK 02
Тема 3.3 Вычисление производных высших порядков	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Производные высших порядков 2. Применение формулы Лейбница для нахождения производной функции высших порядков	2	OK 01, OK 02

Тема 3.4 Исследование функции с помощью производной	<i>Практическое занятие</i> 1. Нахождение промежутков возрастания и убывания функции с помощью производной первого порядка. 2. Нахождение промежутков выпуклости вогнутости, точек перегиба с помощью производной второго порядка.	2	OK 01, OK 2
Тема 3.5 Производная и ее приложения	<i>Практическое занятие</i> 1. Геометрические приложения производной 2. Механические приложения производной 3. Решение задач	2	OK 01, OK 02, OK 09
Тема 3.6 Производная функции нескольких переменных	<i>Практическое занятие</i> 1. Производные элементарных функций. 2. Вычисление производных высших порядков.	2	OK 01, OK 02
Тема 3.7 Первообразная. Неопределенный интеграл	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Понятие первообразной 2. Основные свойства первообразной 3. Определение неопределенного интеграла, примеры. 4. Основные свойства неопределенного интеграла	2	OK 01, OK 02
Тема 3.8. Основные методы интегрирования. Метод подстановки	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Непосредственное интегрирование. 2. Примеры интегрирования функций. 3. Метод подстановки.	2	OK 01, OK 02
Тема 3.9 Основные методы интегрирования. Метод неопределенных коэффициентов	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Метод неопределенных коэффициентов. Примеры.	2	OK 01, OK 02, OK 09
Тема 3.10 Нахождение неопределенных интегралов	<i>Содержание учебного материала</i> Определение метода нахождения неопределенного интеграла Применение метода Проверка правильности результата интегрирования.	2	OK 01, OK 02
Тема 3.11 Определенный интеграл и его свойства	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Задачи, приводящие к понятию определенного интеграла 2. Определенный интеграл как предел суммы 3. Формула Ньютона-Лейбница 4. Основные свойства определенного интеграла	2	OK 01, OK 02
Тема 3.12 Вычисление определенного интеграла	<i>Практическое занятие</i> 1. Вычисление определенного интеграла методом подстановки 2. Формула интегрирования по частям	2	OK 01, OK 02
Тема 3.13 Основные понятия дифференциальных	<i>Содержание учебного материала</i> 1. Определение дифференциального уравнения.	2	OK 01, OK 02

уравнений	<ol style="list-style-type: none"> 2. Обыкновенные дифференциальные уравнения. 3. Дифференциальные уравнения в частных производных. 4. Порядок дифференциального уравнения. 5. Общее и частное решения дифференциального уравнения. 		
Тема 3.14 Дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными	<i>Практическое занятие</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение дифференциального уравнения с разделяющимися переменными. 2. Алгоритм решения дифференциальных уравнений с разделяющимися переменными. 3. Нахождение общего и частного решений дифференциальных уравнений с разделяющимися переменными. 	2	ОК 01, ОК 02
Тема 3.15 Контрольная работа №3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Решение задач на вычисление производной 2. Решение задач на неопределенный интеграл 3. Решение задач на определенный интеграл 	2	ОК 01, ОК 02
Тема 3.16 Итоговая контрольная работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Задания с комплексными числами 2. Действия над матрицами 3. Решений СЛАУ 4. Задания на вычисление производной 5. Задания на вычисление определенного интеграла 6. Задания на вычисление неопределенного интеграла 7. Задания на решение дифференциальных уравнений 	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 11
Всего:			20 ч – аудиторная работа 80 ч – самостоятельная работа

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: мебель: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Кремер, Н. Ш. Математика для колледжей : учебное пособие для СПО / Н. Ш. Кремер, О. Г. Константинова, М. Н. Фридман ; под ред. Н. Ш. Кремера. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 346 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05640-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D1C3E5CB-6347-41C1-B161-94782774D897 (дата обращения 25.08.2020)
2. Высшая математика : учебник и практикум для СПО / М. Б. Хрипунова [и др.] ; под общ. ред. М. Б. Хрипуновой, И. И. Цыганок. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 472 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01497-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/79006A6A-C94E-438B-AADE-B32FC5E081D5 (25экз.) (дата обращения 25.08.2020)

Дополнительная учебная литература:

1. Дадаян, А.А. Математика : учеб. для студ. СПО / А. А. Дадаян. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 542с. : ил. - (Профессиональное образование). - (В пер.). - ISBN 978-5-91134-460-3 : 320р.80к. – 20 экз

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 4420эбс от 02.06.2020	До 01.06.2021
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор №5-20 от 04.02.2020	До 03.02.2021
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019	До 30.09.2020

4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 1680 от 06.09.2019	До 30.09.2020
5.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438	До 10.06.2024
6.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
7.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://fcior.edu.ru/	Информационные, тренировочные и контрольные материалы
2.	http://school-collection.edu.ru/	Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов

4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Наименование программного обеспечения
Windows 7 Professional
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин
« » _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ЕН.01 Математика

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Математика» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Рыжкова О.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № _____ от « _____ » августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Юдина М.Н.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Математика», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление). Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 70 часов.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой дисциплины «Математика»:

умения:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

знания:

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой дисциплины «Математика» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение практических работ,
- проверка выполнения контрольных работ.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать формулы,

и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

- Практическая работа №1 «Действия над комплексными числами в алгебраической форме»
- Практическая работа №2 «Действия над комплексными числами в тригонометрической форме»
- Практическая работа №3 «Действия над комплексными числами в показательной форме. Формула Эйлера»
- Практическая работа №4 «Вычисление значений выражений с комплексными числами»
- Практическая работа №5 «Действия с матрицами»
- Практическая работа №6 «Решение СЛАУ методами Гаусса и Крамера»
- Практическая работа №7 «Применение правил дифференцирования для нахождения производных»
- Практическая работа №8 «Исследование функции с помощью производной»
- Практическая работа №9 «Производная и ее приложения»
- Практическая работа №10 «Производная функции нескольких переменных»
- Практическая работа №11 «Вычисление определенного интеграла»
- Практическая работа №12 «Дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными»

Содержание, этапы проведения и критерии оценивания практических работ представлены в методических указаниях по проведению практических работ.

Практическая работа №1

«Действия над комплексными числами в алгебраической форме»

Задание 1.

Найти комплексное число z из равенства $2 + 3i = z + 4 + i$.

Задание 2.

Найти произведение комплексных чисел z из равенства $z_1 = 3 + 2i$ и $z_2 = -1 - i$.

Задание 3.

Найти частное от деления комплексного числа $z_1 = \frac{1}{2} - 3i$ на число $z_2 = 2 + \frac{1}{3}i$.

Задание 4.

Найти i^{59} .

Задание 5.

Вычислите

$$\text{а) } \left(-\frac{1}{2} + \frac{i\sqrt{3}}{2} \right)^2; \quad \text{б) } \left(-\frac{1}{2} + \frac{i\sqrt{3}}{2} \right)^4.$$

Примерные задания для самостоятельной работы №1

«Действия над комплексными числами»

Вариант 1.

1. Даны комплексные числа z_1, z_2 . Найти $z_1 \pm z_2, z_1 \cdot z_2, \frac{z_1}{z_2}$: $z_1 = 15 + 8i, z_2 = 4 - 3i$.
2. Представить число $z = 3 - 4i$ в тригонометрической форме.
3. Решить квадратное уравнение $x^2 - x + 1 = 0$.
4. Найти действительные числа x и y из уравнения $(3 + i)x - 2(1 + 4i)y = -2 - 4i$.

Вариант 2

1. Даны комплексные числа z_1, z_2 . Найти $z_1 \pm z_2, z_1 \cdot z_2, \frac{z_1}{z_2} : z_1 = 9 - 3i, z_2 = 1 + 7i$.
2. Представить число $z = 2 + 3i$ в тригонометрической форме.
3. Решить квадратное уравнение $2x^2 + x + 1 = 0$.
4. Найти действительные числа x и y из уравнения $(1 + 2i)x - 3(1 - 2i)y = 1 + i$.

Практическая работа №2

«Действия над комплексными числами в тригонометрической форме»

Задание 1.

Дано $z_1 = 2(\cos 60^\circ + i \sin 60^\circ)$ и $z_2 = 3(\cos 120^\circ + i \sin 120^\circ)$. Вычислить $z_1 \cdot z_2$.

Задание 2.

Дано $z_1 = 3(\cos 30^\circ + i \sin 30^\circ)$ и $z_2 = 2(\cos 60^\circ + i \sin 60^\circ)$. Вычислить $\frac{z_1}{z_2}$.

Задание 3.

Выразите $\sin 4\varphi$, и $\cos 4\varphi$ через $\sin \varphi$ и $\cos \varphi$.

Задание 4. Дано $z_1 = \sqrt[3]{2} \left(\cos \frac{\pi}{3} + i \sin \frac{\pi}{3} \right)$ и $z_2 = \sqrt[3]{3} \left(\cos \frac{\pi}{6} + i \sin \frac{\pi}{6} \right)$. Найдите а) $z_1 \cdot z_2$; б) $\frac{z_1}{z_2}$;

в) z_1 ; г) $\sqrt{z_1}$; д) $z_1 \cdot z_2$, е) $\left(\frac{z_1}{z_2} \right)^2$.

Задание 5.

Вычислите: $(1+i)^6$.

Практическая работа №3

«Действия над комплексными числами в показательной форме. Формула Эйлера»

Задание 1.

Переведите числа в показательную форму и выполните умножение.

Дано $z_1 = 2(\cos 60^\circ + i \sin 60^\circ)$ и $z_2 = 3(\cos 120^\circ + i \sin 120^\circ)$. Вычислить $z_1 \cdot z_2$.

Задание 2.

Переведите числа в показательную форму и выполните деление.

Дано $z_1 = 3(\cos 30^\circ + i \sin 30^\circ)$ и $z_2 = 2(\cos 60^\circ + i \sin 60^\circ)$. Вычислить $\frac{z_1}{z_2}$.

Задание 3.

Переведите числа в показательную форму и выполните деление.

$z = 2 - 2i, n = 6$. Найти все значения z^n .

Практическая работа №4

Вычисление значений выражений с комплексными числами»

Задание 1.

Даны числа $z_1 = 2 + 3i$ и $z_2 = 1 - 2i$. Найдите числа: а) $z_1 + z_2$; б) $z_1 - z_2$; в) $z_1 \cdot z_2$; г)

$\frac{z_1}{z_2}$.

Задание 2.

Дано: $z = 2 + i$. Найдите z^n , если $n = 2, 3, 4$.

Задание 3.

Найдите x и y из уравнения $(1 + 2i)x + (3 - 5i)y = 1 - 3i, x, y \in R$.

Задание 4.

Найдите комплексно-сопряженные числа для следующих чисел и постройте их на комплексной плоскости:

а) $z = 3 - 2i$; б) $z = -2 - i$; в) $z = 5i$; г) $z = i$; д) $z = 6$.

Задание 5.

Вычислите

а) $\frac{(2-2i)(3+4i)-6i}{i+1}$; б) $\frac{(2+2i)(6-i)+1}{(2i+1)^3}$.

Практическая работа №5

«Действия с матрицами»

Задание 1.

Вычислить произведение матриц AB , где $A = \begin{pmatrix} 1 & 0 & 2 \\ 3 & 1 & 0 \end{pmatrix}$; $B = \begin{pmatrix} -1 & 0 & 1 \\ 5 & 1 & 4 \\ -2 & 0 & 1 \end{pmatrix}$.

Задание 2.

Найти произведения матриц AB и BA , где $A = \begin{pmatrix} 2 & 1 & 1 \\ 0 & 3 & 2 \end{pmatrix}$; $B = \begin{pmatrix} 0 & 3 \\ 1 & 5 \\ -1 & 1 \end{pmatrix}$.

Задание 3.

Найти A^2 , где $A = \begin{pmatrix} 1 & 2 \\ 3 & 4 \end{pmatrix}$.

Задание 4.

Вычислить значение многочлена $f(x) = 2x^2 - 5x + 3$ от матрицы $A = \begin{pmatrix} 2 & 4 \\ 1 & 0 \end{pmatrix}$.

Задание 5.

Найти матрицу $C = A^T - 3B$, где $A = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 3 \\ 0 & 1 & 2 \end{pmatrix}$; $B = \begin{pmatrix} 0 & 1 \\ 5 & 6 \\ 0 & 3 \end{pmatrix}$.

Задание 6.

Найти матрицу A^n и ее след: $A = \begin{pmatrix} 1 & -2 \\ 3 & -4 \end{pmatrix}$; $n = 3$.

Примерные задания для самостоятельной работы № 2

«Операции над матрицами»

Вариант 1.

1. Найти матрицу $C = -2A + 3B$.

а) $A = \begin{pmatrix} 3 & 2 \\ 1 & -4 \end{pmatrix}$; $B = \begin{pmatrix} 1 & -2 \\ 0 & 3 \end{pmatrix}$. б) $A = \begin{pmatrix} 1 & -2 & 0 \\ 3 & 2 & -1 \\ 0 & 1 & 2 \end{pmatrix}$; $B = \begin{pmatrix} 0 & 2 & 1 \\ 1 & 0 & 0 \\ 1 & 0 & -1 \end{pmatrix}$.

2. Вычислить матрицу $D = (A \cdot B)^T + C^2$ и найти ее след.

$$A = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 3 \\ 3 & 0 & 5 \end{pmatrix}; \quad B = \begin{pmatrix} 3 & 1 \\ 2 & 0 \\ 0 & 1 \end{pmatrix}; \quad C = \begin{pmatrix} 1 & 4 \\ 0 & 3 \end{pmatrix}.$$

3. Найти значение многочлена $f(x)$ от матрицы A :

$$f(x) = x^2 - 2x + 1; \quad A = \begin{pmatrix} 3 & -1 \\ 1 & 2 \end{pmatrix}.$$

4. Возведите матрицу A из задания 3 в куб, и найдите определитель результата, т.е. $|A^3|$ - ?

Вариант 2.

1. Найти матрицу $C = -2A + 3B$.

$$\text{а) } A = \begin{pmatrix} -2 & 1 \\ 3 & 0 \end{pmatrix}; \quad B = \begin{pmatrix} 1 & -4 \\ 2 & 3 \end{pmatrix}. \quad \text{б) } A = \begin{pmatrix} 0 & 1 & 2 \\ 1 & -2 & 0 \\ 3 & 2 & -1 \end{pmatrix}; \quad B = \begin{pmatrix} 1 & 1 & 0 \\ 0 & 0 & 2 \\ -1 & 0 & -1 \end{pmatrix}.$$

2. Вычислить матрицу $D = (A \cdot B)^T + C^2$ и найти ее след.

$$A = \begin{pmatrix} -1 & 0 & 2 \\ 2 & 1 & 1 \end{pmatrix}; \quad B = \begin{pmatrix} 1 & 2 \\ 3 & 0 \\ 0 & 1 \end{pmatrix}; \quad C = \begin{pmatrix} 2 & -1 \\ 1 & 0 \end{pmatrix}.$$

3. Найти значение многочлена $f(x)$ от матрицы A :

$$f(x) = x^2 + 4x + 4; \quad A = \begin{pmatrix} 1 & 3 \\ 2 & -1 \end{pmatrix}.$$

4. Возведите матрицу A из задания 3 в куб, и найдите определитель результата, т.е. $|A^3|$ - ?

Примерные задания для самостоятельной работы № 3 «Вычисление определителей»

Вариант 1.

1. Вычислить произведение матриц A и B . Найти определитель произведения.

$$A = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 0 \\ 5 & 1 & 2 \end{pmatrix}; \quad B = \begin{pmatrix} 2 & 0 \\ 1 & 2 \\ 3 & 1 \end{pmatrix}$$

2. Вычислить определители третьего порядка:

$$\begin{vmatrix} -1 & 4 & 3 \\ 0 & 3 & -2 \\ 8 & -1 & 5 \end{vmatrix}$$

3. Вычислить определитель четвертого порядка:

$$\begin{vmatrix} 1 & -2 & 4 & 1 \\ 2 & 3 & 4 & 1 \\ 2 & -4 & 0 & 2 \\ -1 & 1 & 2 & 3 \end{vmatrix}$$

Вариант 2.

1. Вычислить произведение матриц A и B . Найти определитель произведения.

$$A = \begin{pmatrix} 5 & 1 & 2 \\ 0 & 3 & 1 \end{pmatrix}; \quad B = \begin{pmatrix} 1 & 2 \\ 5 & 1 \\ 0 & 3 \end{pmatrix}$$

2. Вычислить определители третьего порядка:

$$\begin{vmatrix} 2 & -1 & 3 \\ 1 & -2 & 0 \\ -5 & 3 & 1 \end{vmatrix}$$

3. Вычислить определитель четвертого порядка:

$$\begin{vmatrix} 1 & 2 & 3 & 4 \\ -2 & 3 & 0 & 1 \\ 3 & 4 & -1 & 2 \\ -1 & 1 & 2 & 3 \end{vmatrix}$$

Практическая работа №6 «Решение СЛАУ методами Гаусса и Крамера»

Задание 1.

Решить систему методом Гаусса, матричным способом и используя правило Крамера.

$$\begin{cases} 3x_1 - x_2 + x_3 = 12 \\ 5x_1 + x_2 + 2x_3 = 3 \\ x_1 + x_2 + 2x_3 = 3 \end{cases}$$

Задание 2.

Решить систему методом Гаусса, матричным способом и используя правило Крамера.

$$\begin{cases} 2x - y + z = 4 \\ x + 3y - z = 7 \\ 3x - y + 4z = 12 \end{cases}$$

Задание 3.

Решить систему методом Гаусса, матричным способом и используя правило Крамера.

$$\begin{cases} 2x + 3y - 4z = 3 \\ 3x - 4y + 2z = -5 \\ 2x + 7y - 5z = 13 \end{cases}$$

Примерные задания для самостоятельной работы № 4 «Решение СЛАУ»

Вариант 1

1. Решить систему линейных алгебраических уравнений (СЛАУ):

- а) методом Крамера; б) методом обратной матрицы;
в) методом Гаусса

$$\begin{cases} 3x_1 + 2x_2 + x_3 = -8 \\ 2x_1 + 3x_2 + x_3 = -3 \\ 2x_1 + x_2 + 3x_3 = -1 \end{cases}$$

Вариант 2

1. Решить систему линейных алгебраических уравнений (СЛАУ):

- а) методом Крамера; б) методом обратной матрицы;
в) методом Гаусса

$$\begin{cases} 2x_1 - 3x_2 - x_3 = -6 \\ 3x_1 + 4x_2 + 3x_3 = -5 \\ x_1 + x_2 + x_3 = -2 \end{cases}$$

Практическая работа №7

«Применение правил дифференцирования для нахождения производных»

Задание 1.

Найти производные функций:

а) $y = x^2 \cdot \sqrt[4]{x^3}$; б) $y = \frac{3}{x^2 + 1}$; в) $y = e^{4x}$; г) $y = \sqrt{1 + 2x}$

Задание 2.

Найти производную функции $y = f(x)$ и вычислить ее значение в точке $x = 1$

а) $y = x^3 \cdot (\sqrt[4]{x} + 1)$; б) $y = 15 \cdot (x^4 - 1)$; в) $y = \frac{12}{x^2 + x + 1}$.

Задание 3.

Найти производные функций:

а) $y = (\sqrt{x} + 5)^3$; б) $y = \sqrt[3]{\frac{x^2 - 1}{x^2 + 1}}$; в) $y = \frac{x^3 - 1}{\sqrt{x}}$.

Задание 4.

Найти производные функций:

а) $y = \sqrt{\ln + 1} + \ln(\sqrt{x} + 1)$; б) $y = \left(\frac{x^2 - 1}{x^2 + 1} \right)^4$; в) $y = x^3 \sin(\cos x)$.

Задание 5.

Найти производные второго порядка функций:

а) $y = x^3 - 4x^2 + 5x - 1$; б) $y = \sin^2 3x$; в) $y = x \ln(x + 1)$.

Примерные задания для самостоятельной работы №5

«Вычисление производных»

Вариант 1.

1. Найти производные функций:

а) $y = 5x^2 - 3x + 2$; б) $y = \frac{2}{x^3 - 1}$; в) $y = e^{3x}$; г) $y = \sqrt{2 - 3x}$

2. Найти производные функций, используя теоремы дифференцирования:

а) $y = x^2 \cdot \ln 3x$; б) $y = \frac{3x}{x^2 + 1}$.

3. Вычислить:

а) $y = \cos 3x + 2 \sin^2 x$; б) $y = 5^{3x} + \log_2 x$.

4. Найти третью производную функций ($y''' - ?$):

а) $y = \sin 2x$; б) $y = e^{2x}$

Вариант 2.

1. Найти производные функций:

а) $y = 3x^2 + 5x - 1$; б) $y = \frac{5}{x^2 + 1}$; в) $y = e^{4x}$; г) $y = \sqrt{1 + 7x}$

2. Найти производные функций, используя теоремы дифференцирования:

а) $y = x^3 \cdot \ln 2x$; б) $y = \frac{2x}{x^3 + 1}$.

3. Вычислить:

а) $y = \sin 2x - 3 \cos^2 x$; б) $y = 2^{5x} + \log_3 x$.

4. Найти третью производную функций ($y''' - ?$):

а) $y = \cos 3x$; б) $y = e^{3x}$

Практическая работа №8 «Исследование функции с помощью производной»

Исследовать функцию с помощью производной

$$y = \frac{4x^2 - 2}{x - 3}$$

1. Найдем область определения функции. Так как функция представляет собой дробь, а как, известно на ноль делить нельзя, то знаменатель не должен равняться 0. Таким образом, x не равен 3.

$$\text{Область определения } D(y) = (-\infty; 3) \cup (3; +\infty).$$

2. Найдем точки пересечения графика функции с осями координат.

С осью Oy при этом $x=0$, тогда $y=2/3$. Таким образом, $(0; 2/3)$ – точка пересечения с осью Oy .

С осью Ox при этом $y=0$, тогда $\frac{4x^2 - 2}{x - 3} = 0$, откуда $x = \pm \frac{1}{\sqrt{2}} = \pm \frac{\sqrt{2}}{2}$. Самостоятельно

выпишите две точки пересечения с осью Ox .

3. Найти промежутки возрастания/убывания функции, экстремумы функции. Для этого вычислим производную

$$y' = \frac{4x^2 - 24x + 2}{(x - 3)^2}. \text{ Решая уравнение } y' = 0, \text{ находим точки подозрительные на}$$

экстремум $\frac{6 \pm \sqrt{14}}{2}$. Пользуясь разложением квадратного трехчлена можно записать

$$y' = \frac{4 \left(x - \frac{6 - \sqrt{14}}{2} \right) \left(x - \frac{6 + \sqrt{14}}{2} \right)}{(x - 3)^2} = \frac{4(x - x_1)(x - x_2)}{(x - 3)^2}.$$

Сделаем следующий рисунок. На рисунке отметим точки подозрительные на экстремум, выколем точки, не вошедшие в область определения функции. Обратите внимание, что $x_1 < x_2$.



Таким образом, функция возрастает на промежутках $\left(-\infty; \frac{6 - \sqrt{14}}{2}\right) \cup \left(\frac{6 + \sqrt{14}}{2}; +\infty\right)$, а

убывает на промежутках $\left(\frac{6 - \sqrt{14}}{2}; 3\right)$ и $\left(3; \frac{6 + \sqrt{14}}{2}\right)$.

Экстремумы

$$\max(y) = y\left(\frac{6 - \sqrt{14}}{2}\right) \text{ и } \min(y) = y\left(\frac{6 + \sqrt{14}}{2}\right)$$

Значения функций вычислить самостоятельно.

4. Найти промежутки выпуклости/вогнутости графика функции, точки перегиба. Для этого вычислим y'' и приравняем к нулю. Найденные точки – точки перегиба графика функции. При $f' > 0$ функция выпукла вниз (или вогнута). При $f' < 0$

функция выпукла вверх.

Вычисления провести самостоятельно.

5. Построим схематично график функции

Построение провести самостоятельно. Сначала проведем вертикальную асимптоту $x=3$ пунктирной линией. Затем отметим точки пересечения с осями координат, экстремумы функции и точки перегиба. Далее последовательно плавной линией соединяем все точки в направлении слева - направо. Теперь можно проверить построенный график функции с учетом промежутков возрастания/убывания, выпуклости/вогнутости графика функции.

1. Найти область определения функции
2. Найти точки пересечения графика функции с осями координат
3. Найти промежутки возрастания/убывания функции, экстремумы функции
4. Найти промежутки выпуклости/вогнутости графика функции, точки перегиба
5. Построить схематичный график функции

1 вариант $f(x) = 2x^3 - 3x^2 - 12x$	4 вариант $f(x) = x^3 - 3x^2 - 9x$
2 вариант $f(x) = 2x^3 - 9x^2 + 12x$	5 вариант $f(x) = x^3 - 6x^2 + 9x$
3 вариант $f(x) = 2x^3 - 3x^2 - 36x$	6 вариант $f(x) = 2x^3 - 15x^2 + 36x$
7 вариант $f(x) = 2x^3 + 3x^2 - 72x$	12 вариант $f(x) = x^3 + 3x^2 - 9x$
8 вариант $f(x) = 2x^3 - 15x^2 + 24x$	13 вариант $f(x) = 2x^3 + 3x^2 - 36x$
9 вариант $f(x) = x^3 + 3x^2 - 24x$	14 вариант $f(x) = 2x^3 + 9x^2 + 12x$
10 вариант $f(x) = 2x^3 + 15x^2 + 36x$	15 вариант $f(x) = 2x^3 + 3x^2 - 12x$
11 вариант $f(x) = x^3 + 6x^2 + 9x$	

Практическая работа №9
«Производная и ее приложения»

Пример 1. Тело движется прямолинейно по заданному закону $S(t) = 3t^3 + 2t^2 + 5$.

- a. Найти мгновенную скорость тела в момент времени $t_0 = 1$ секунду.
- b. Найти ускорение тела в момент времени $t_1 = 2$ секунды.
- c. Найти, через сколько секунд от начала отсчета мгновенная скорость тела будет равна $v_0 = 44$ м/с.
- d. Найти, через сколько секунд от начала отсчета ускорение тела будет равно a_0 .

Решение:

- Для нахождения скорости вычислим производную первого порядка $v(t) = S'(t) = 9t^2 + 4t$. Тогда мгновенная скорость через 1 секунду $v(1) = 13 \text{ м/с}$.
- Для нахождения ускорения вычислим вторую производную $a(t) = v'(t) = S''(t) = (9t^2 + 4t)' = 18t + 4$. Тогда через 2 секунды ускорение будет $a(2) = 40 \text{ м/с}^2$.
- Для определения времени, по истечении которого скорость тела будет равна 44 м/с необходимо решить уравнение $v(t) = 9t^2 + 4t = 44$. Получаем $t = 2$ секунды.
- Для определения времени, по истечении которого ускорение тела будет равно 22 м/с^2 необходимо решить уравнение $a(t) = 18t + 4 = 22$. Остается найти t .

Пример 2. Составить уравнение касательной к графику функции $f(x) = \frac{5x-1}{3x+1}$ в точке

(1;1).

Решение:

По условию задачи $x_0 = 1$ и $f(x_0) = f_0 = 1$. Уравнение касательной имеет вид

$$y = f(x_0) + f'(x_0)(x - x_0).$$

Таким образом, остается найти

$$f'(x) = \frac{8}{(3x+1)^2}$$

$$f'(1) = 0,5$$

Тогда уравнение касательной примет вид

$$y = 1 + 0,5(x - 1)$$

Умножим равенство на 2

$$2y = 2 + x - 1, \text{ откуда получим } 2y = x + 1.$$

Задание 1.

Дана кривая $y = \frac{x^2}{4} - x$. Составить уравнения касательных: а) в точках пересечения кривой с прямой $3x + 2y - 4 = 0$; б) параллельной и перпендикулярной этой прямой; в) проходящих через точку (2;-5).

Задание 2.

Найти производную функции $y' = \frac{1}{2}x - 1$. Значения производной в найденных точках

$$y'(2) = 0, \quad y'(-4) = -3.$$

Задание 3.

Тело, выпущенное вертикально вверх, движется по закону $s(t) = 4 + 8t - 5t^2$, где высота $s(t)$ измеряется в метрах, а время t – в секундах. Найти: а) скорость тела в начальный момент; б) скорость тела в момент соприкосновения с землей; в) наибольшую высоту подъема тела.

Задание 4.

Тело движется прямолинейно по закону $s(t)$. Определить скорость и ускорение тела в указанный момент времени t_0 : а) $s(t) = t^3 - 2t - t$; $t_0 = 2$; б) $s(t) = \frac{2t+1}{t+3}$; $t_0 = 7$.

Задание 5.

Тело, брошенное вертикально вверх, движется по закону: $h(t) = 9t - 2t^2$. Найти

начальную скорость и ускорение тела ($t_0 = 2$) и максимальную высоту подъема, при которой скорость $v(t) = 0$.

Практическая работа №10

«Производная функции нескольких переменных»

Найти производные $Z_x, Z_y, Z_{xx}, Z_{xy}, Z_{yy}$:

1 вариант 1. $z = x^2 + 3y^3 + 6xy + 8xy^2$ 2. $z = 2x^3 - 3xy + 6y^2 + 8x$	2 вариант 1. $z = x^2 + 5xy^2 - 4xy + 8xy^2$ 2. $z = x^3 + 8x^2y + 6y^2 + 8x$
3 вариант 1. $z = 3x^3 + 5xy^2 - 4xy - xy^2$ 2. $z = 2x^3 + 3xy^2 + 6yx^2 + 7y$	4 вариант 1. $z = x^2y - 3xy^3 + 2xy^2 + 4xy^2$ 2. $z = 5x^3 - xy + 6xy^2 + 9y$

Примерные задания для самостоятельной работы №6

«Вычисление неопределенных интегралов»

Вариант 1.

1. Найти интегралы:

а) $\int \frac{dx}{2x^3}$; б) $\int \sqrt[3]{x^2} dx$; в) $\int \frac{dx}{5^x}$; г) $\int 3^{2x+1} dx$

2. Найти интегралы методом замены переменной:

а) $\int \sqrt{2+x} dx$; б) $\int \frac{dx}{2x-1}$; в) $\int e^{-3x+5} dx$.

3. Найти интегралы, используя метод интегрирования по частям:

а) $\int 2xe^{-3x} dx$; б) $\int 2x \ln x dx$.

Вариант 2.

1. Найти интегралы:

а) $\int \frac{dx}{5x^2}$; б) $\int \sqrt{x^3} dx$; в) $\int \frac{dx}{2^x}$; г) $\int 5^{2x-1} dx$

2. Найти интегралы методом замены переменной:

а) $\int \sqrt[3]{1-x} dx$; б) $\int \frac{dx}{5x+4}$; в) $\int e^{5x+3} dx$.

3. Найти интегралы, используя метод интегрирования по частям:

а) $\int xe^{5x} dx$; б) $\int 4x \ln x dx$.

Практическая работа №11

«Вычисление определенного интеграла»

Задание 1.

Найти интегралы: а) $\int_0^1 x^2 dx$; б) $\int_1^2 2^{3x-4} dx$.

Задание 2.

Вычислить: а) $\int_0^1 x(2-x^2)^5 dx$; б) $\int_0^1 \ln x(1+x) dx$.

Задание 3.

Найти интегралы: а) $\int_1^2 \frac{3x^4 - 5x^2 + 7}{x} dx$; б) $\int_0^5 \frac{xdx}{\sqrt{1+3x}}$; в) $\int_{-1}^1 \sqrt{1-x^2} dx$.

Задание 4.

Найти площадь фигуры, ограниченной линиями $x = \sqrt{y}$, $x = 0$, $y = 4$.

Задание 5.

Найти площадь фигуры, ограниченной линиями $y = -x^2$, $y = x - 2$, $y = 0$.

Практическая работа №12

«Дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными»

Решить уравнения:

1. $e^x(1 + x^2)dy - 2x(1 + e^x)dx = 0$

2. $e^x \sin^3 y + (1 + e^{2x}) \cos y \cdot y = 0$

3. $y^2 \sin x dx + \cos^2 x \ln x dy = 0$

4. $x\sqrt{4 + y^2} + y\sqrt{1 + x^2} = 0$

Выполнение и защита лабораторных работ. Лабораторные работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе лабораторной работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета на компьютере, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список лабораторных работ:

- Лабораторная работа №1 «Метод Гаусса решения СЛАУ»

Лабораторная работа №1 «Метод Гаусса решения СЛАУ»

Пусть имеем систему линейных уравнений:

$$\begin{cases} 9x_1 + 5x_2 + 4x_3 + 7x_4 = 0 \\ 4x_1 + 6x_2 + 8x_3 + 7x_4 = 6 \\ 5x_1 + 8x_2 + 7x_3 + 6x_4 = 3 \\ 5x_1 + 6x_2 + 8x_3 + 7x_4 = 7 \end{cases}$$

В тексте будет предлагаться ввести в диапазон ячеек, формулу вида: $\{=A1:B3+\$C\$2:\$C\$3\}$ и т.п., это так-называемые «формулы массива» (формула, выполняющая несколько вычислений над одним или несколькими наборами значений, а затем возвращающая один или несколько результатов. Формулы массива заключены в фигурные скобки $\{ \}$). Microsoft Excel автоматически заключает ее в фигурные скобки $(\{ })$. Для введения такого типа формул необходимо выделить весь диапазон, куда нужно вставить формулу, в первой ячейке ввести формулу без фигурных скобок (для примера выше — $=A1:B3+\$C\$2:\$C\3) и нажать Ctrl+Shift+Enter.

1. Запишем коэффициенты системы уравнений в ячейки A1:D4 а столбец свободных членов в ячейки E1:E4. Если в ячейке A1 находится 0, необходимо поменять строки местами так, чтоб в этой ячейке было отличное от нуля значение. Для большей наглядности можно добавить заливку ячеек, в которых находятся свободные члены.

	A	B	C	D	E
1	9	5	4	7	0
2	4	6	8	7	6
3	5	8	7	6	3
4	5	6	8	7	7
5					

2. Необходимо коэффициент при x_1 во всех уравнениях кроме первого привести к 0. Для начала сделаем это для второго уравнения. Скопируем первую строку в ячейки A6:E6 без изменений, в ячейки A7:E7 необходимо ввести формулу: $\{=A2:E2-\$A\$1:\$E\$1*(A2/\$A\$1)\}$. Таким образом мы от второй строки отнимаем первую, умноженную на $A2/\$A\1 , т.е. отношение первых коэффициентов второго и первого уравнения. Для удобства заполнения строк 8 и 9 ссылки на ячейки первой строки необходимо использовать абсолютные (используем символ \$).

3. Копируем введенную формулу в строки 8 и 9, таким образом избавляемся от коэффициентов перед x_1 во всех уравнениях кроме первого.

	A	B	C	D	E
1	9	5	4	7	0
2	4	6	8	7	6
3	5	8	7	6	3
4	5	6	8	7	7
5					
6	9	5	4	7	0
7	0	3,777778	6,222222	3,888889	6
8	0	5,222222	4,777778	2,111111	3
9	0	3,222222	5,777778	3,111111	7
10					

4. Теперь приведем коэффициенты перед x_2 в третьем и четвертом уравнении к 0. Для этого скопируем полученные 6-ю и 7-ю строки (только значения) в строки 11 и 12, а в ячейки A13:E13 введем формулу $\{=A8:E8-\$A\$7:\$E\$7*(B8/\$B\$7)\}$, которую затем скопируем в ячейки A14:E14. Таким образом реализуется разность строк 8 и 7, умноженных на коэффициент $B8/\$B\7 . Не забываем проводить перестановку строк, чтоб избавиться от 0 в знаменателе дроби.

	A	B	C	D	E
1	9	5	4	7	0
2	4	6	8	7	6
3	5	8	7	6	3
4	5	6	8	7	7
5					
6	9	5	4	7	0
7	0	3,777778	6,222222	3,888889	6
8	0	5,222222	4,777778	2,111111	3
9	0	3,222222	5,777778	3,111111	7
10					
11	9	5	4	7	0
12	0	3,777778	6,222222	3,888889	6
13	0	0	-3,82353	-3,26471	-5,29412
14	0	0	0,470588	-0,20588	1,882353
15					

5. Осталось привести коэффициент при x_3 в четвертом уравнении к 0, для этого вновь сделаем аналогичные действия: скопируем полученные 11, 12 и 13-ю строки (только

значения) в строки 16-18, а в ячейки A19:E19 введем формулу $\{=A14:E14-\$A\$13:\$E\$13*(C14/\$C\$13)\}$. Таким образом реализуется разность строк 14 и 13, умноженных на коэффициент $C14/\$C\13 . Не забываем проводить перестановку строк, чтоб избавиться от 0 в знаменателе дроби

	A	B	C	D	E
1	9	5	4	7	0
2	4	6	8	7	6
3	5	8	7	6	3
4	5	6	8	7	7
5					
6	9	5	4	7	0
7	0	3,777778	6,222222	3,888889	6
8	0	5,222222	4,777778	2,111111	3
9	0	3,222222	5,777778	3,111111	7
10					
11	9	5	4	7	0
12	0	3,777778	6,222222	3,888889	6
13	0	0	-3,82353	-3,26471	-5,29412
14	0	0	0,470588	-0,20588	1,882353
15					
16	9	5	4	7	0
17	0	3,777778	6,222222	3,888889	6
18	0	0	-3,82353	-3,26471	-5,29412
19	0	0	0	-0,60769	1,230769
20					

6. Прямая прогонка методом Гаусса завершена. Обратную прогонку начнем с последней строки полученной матрицы. Необходимо все элементы последней строки разделить на коэффициент при x_4 . Для этого в строку 24 введем формулу $\{=A19:E19/D19\}$.

	A	B	C	D	E
1	9	5	4	7	0
2	4	6	8	7	6
3	5	8	7	6	3
4	5	6	8	7	7
5					
6	9	5	4	7	0
7	0	3,777778	6,222222	3,888889	6
8	0	5,222222	4,777778	2,111111	3
9	0	3,222222	5,777778	3,111111	7
10					
11	9	5	4	7	0
12	0	3,777778	6,222222	3,888889	6
13	0	0	-3,82353	-3,26471	-5,29412
14	0	0	0,470588	-0,20588	1,882353
15					
16	9	5	4	7	0
17	0	3,777778	6,222222	3,888889	6
18	0	0	-3,82353	-3,26471	-5,29412
19	0	0	0	-0,60769	1,230769
20					
21					
22					
23					
24	0	0	0	1	-2,02532
25					

7. Приведем все строки к подобному виду, для этого заполним строки 23, 22, 21 следующими формулами:

23: $\{=(A18:E18-A24:E24*D18)/C18\}$ — отнимаем от третьей строки четвертую умноженную на коэффициент при x_4 третьей строки.

22: $\{=(A17:E17-A23:E23*C17-A24:E24*D17)/B17\}$ — от второй строки отнимаем третью и четвертую, умноженные на соответствующие коэффициенты.

21: $\{=(A16:E16-A22:E22*B16-A23:E23*C16-A24:E24*D16)/A16\}$ — от первой строки отнимаем вторую, третью и четвертую, умноженные на соответствующие коэффициенты.

Результат (корни уравнения) вычислены в ячейках E21:E24.

	A	B	C	D	E
1	9	5	4	7	0
2	4	6	8	7	6
3	5	8	7	6	3
4	5	6	8	7	7
5					
6	9	5	4	7	0
7	0	3,777778	6,222222	3,888889	6
8	0	5,222222	4,777778	2,111111	3
9	0	3,222222	5,777778	3,111111	7
10					
11	9	5	4	7	0
12	0	3,777778	6,222222	3,888889	6
13	0	0	-3,82353	-3,26471	-5,29412
14	0	0	0,470588	-0,20588	1,882353
15					
16	9	5	4	7	0
17	0	3,777778	6,222222	3,888889	6
18	0	0	-3,82353	-3,26471	-5,29412
19	0	0	0	-0,60769	1,230769
20					
21	1	0	0	0	1
22	0	1	0	0	-1,4557
23	0	0	1	0	3,113924
24	0	0	0	1	-2,02532
25					

ВАРИАНТЫ ЗАДАНИЙ

1. Решить систему уравнений методом Гаусса.
2. Выполнить действия над матрицами.

При решении систем обязательно **выполнить проверку**.

Вариант №1

$$1) \begin{cases} x_1 + x_2 + 2x_3 + 3x_4 = 1 \\ 3x_1 - x_2 - x_3 - 2x_4 = -4 \\ 2x_1 + 3x_2 - x_3 - x_4 = -6 \\ x_1 + 2x_2 + 3x_3 - x_4 = -4 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 5x + 8y - z = -7 \\ x + 2y + 3z = 1 \\ 2x - 3y + 2z = 9 \end{cases}$$

$$3) 2(A+B)(2B-A), \quad \text{где } A = \begin{pmatrix} 2 & 3 & -1 \\ 4 & 5 & 2 \\ -1 & 0 & 7 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} -1 & 0 & 5 \\ 0 & 1 & 3 \\ 2 & -2 & 4 \end{pmatrix}$$

Вариант №2

$$1) \begin{cases} x_1 + 2x_2 + 3x_3 - 2x_4 = 6 \\ x_1 - x_2 - 2x_3 - 3x_4 = 8 \\ 3x_1 + 2x_2 - x_3 + 2x_4 = 4 \\ 2x_1 - 3x_2 + 2x_3 + x_4 = -8 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} x + 2y + z = 4 \\ 3x - 5y + 3z = 1 \\ 2x + 7y - z = 8 \end{cases}$$

$$3) 3A - (A + 2B)B, \quad \text{где } A = \begin{pmatrix} 4 & 5 & -2 \\ 3 & -1 & 0 \\ 4 & 2 & 7 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 2 & 1 & -1 \\ 0 & 1 & 3 \\ 5 & 7 & 3 \end{pmatrix}$$

Вариант №3

$$1) \begin{cases} x_1 + 2x_2 + 3x_3 + 4x_4 = 5 \\ 2x_1 + x_2 + 2x_3 + 3x_4 = 1 \\ 3x_1 + 2x_2 + x_3 + 2x_4 = 1 \\ 4x_1 + 3x_2 + 2x_3 + x_4 = -5 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 3x + 2y + z = 5 \\ 2x + 3y + z = 1 \\ 2x + y + 3z = 11 \end{cases}$$

$$3) 2(A-B)(A^2 + B), \quad \text{где } A = \begin{pmatrix} 5 & 1 & 7 \\ -10 & -2 & 1 \\ 0 & 1 & 2 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 2 & 4 & 1 \\ 3 & 1 & 0 \\ 7 & 2 & 1 \end{pmatrix}$$

$$\text{Вариант №4 } 1) \begin{cases} x_2 - 3x_3 + 4x_4 = -5 \\ x_1 - 2x_3 + 3x_4 = -4 \\ 3x_1 + 2x_2 - 5x_4 = 12 \\ 4x_1 + 3x_2 - 5x_3 = 5 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} x_1 + 2x_2 + 4x_3 = 31 \\ 5x_1 + x_2 + 2x_3 = 29 \\ 3x_1 - x_2 + x_3 = 10 \end{cases}$$

$$3) (A-B)A + 2B, \quad \text{где } A = \begin{pmatrix} 5 & -1 & 3 \\ 0 & 2 & -1 \\ -2 & -1 & 0 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 3 & 7 & -2 \\ 1 & 1 & -2 \\ 0 & 1 & 3 \end{pmatrix}$$

Вариант №5

$$1) \begin{cases} x_1 + 3x_2 + 5x_3 + 7x_4 = 12 \\ 3x_1 + 5x_2 + 7x_3 + x_4 = 0 \\ 5x_1 + 7x_2 + x_3 + 3x_4 = 4 \\ 7x_1 + x_2 + 3x_3 + 5x_4 = 16 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 4x - 3y + 2z = 9 \\ 2x + 5y - 3z = 4 \\ 5x + 6y - 2z = 18 \end{cases}$$

$$3) (A-B^2)(2A+B), \text{ где } A = \begin{pmatrix} 5 & 2 & 0 \\ 10 & 4 & 1 \\ 7 & 3 & 2 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 3 & 6 & -1 \\ -1 & -2 & 0 \\ 2 & 1 & 3 \end{pmatrix}$$

Вариант №6

$$1) \begin{cases} x_1 + 5x_2 + 3x_3 - 4x_4 = 20 \\ 3x_1 + x_2 - 2x_3 = 9 \\ 5x_1 - 7x_2 + 10x_4 = -9 \\ 3x_2 - 5x_3 = 1 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 2x_1 - x_2 - x_3 = 4 \\ 3x_1 + 4x_2 - 2x_3 = 11 \\ 3x_1 - 2x_2 + 4x_3 = 11 \end{cases}$$

$$3) (A-B)A + 2B, \text{ где } A = \begin{pmatrix} 5 & -1 & 3 \\ 0 & 2 & -1 \\ -2 & -1 & 0 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 3 & 7 & -2 \\ 1 & 1 & -2 \\ 0 & 1 & 3 \end{pmatrix}$$

Вариант №7 1)

$$1) \begin{cases} x_1 + 2x_2 + 3x_3 + 4x_4 = 5 \\ 2x_1 + x_2 + 2x_3 + 3x_4 = 1 \\ 3x_1 + 2x_2 + x_3 + 2x_4 = 1 \\ 4x_1 + 3x_2 + 2x_3 + x_4 = -5 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 3x + 2y + z = 5 \\ 2x + 3y + z = 1 \\ 2x + y + 3z = 11 \end{cases}$$

$$3) 2(A-0,5B)+AB, \text{ где } A = \begin{pmatrix} 5 & 3 & -1 \\ 2 & 0 & 4 \\ 3 & 5 & -1 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 1 & 4 & 16 \\ -3 & -2 & 0 \\ 5 & 7 & 2 \end{pmatrix}$$

Вариант №8

$$1) \begin{cases} 2x_1 - x_2 + 3x_3 + 2x_4 = 4 \\ 3x_1 + 3x_2 + 3x_3 + 2x_4 = 6 \\ 3x_1 - x_2 - x_3 + 2x_4 = 6 \\ 3x_1 - x_2 + 3x_3 - x_4 = 6 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 3x_1 - x_2 = 5 \\ -2x_1 + x_2 + x_3 = 0 \\ 2x_1 - x_2 + 4x_3 = 15 \end{cases}$$

$$3) (A-B)A + 3B, \text{ где } A = \begin{pmatrix} 3 & 2 & -5 \\ 4 & 2 & 0 \\ 1 & 1 & 2 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} -1 & 2 & 4 \\ 0 & 3 & 2 \\ -1 & -3 & 4 \end{pmatrix}$$

Вариант №9

$$1) \begin{cases} x_1 + 2x_2 - x_3 + x_4 = 8 \\ 2x_1 + x_2 + x_3 + x_4 = 5 \\ x_1 - x_2 + 2x_3 + x_4 = -1 \\ x_1 + x_2 - x_3 + 3x_4 = 10 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 3x_1 - x_2 + x_3 = 4 \\ 2x_1 - 5x_2 - 3x_3 = -17 \\ x_1 + x_2 - x_3 = 0 \end{cases}$$

$$3) 2A - (A^2 + B)B, \text{ где } A = \begin{pmatrix} 1 & 4 & 2 \\ 2 & 1 & -2 \\ 0 & 1 & -1 \end{pmatrix}, B = \begin{pmatrix} 4 & 6 & -2 \\ 4 & 10 & 1 \\ 2 & 4 & -5 \end{pmatrix}$$

Вариант №10

$$1) \begin{cases} 4x_1 + x_2 - x_4 = -9 \\ x_1 - 3x_2 + 4x_3 = -7 \\ 3x_2 - 2x_3 + 4x_4 = 12 \\ x_1 + 2x_2 - x_3 - 3x_4 = 0 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} x_1 + x_2 + x_3 = 2 \\ 2x_1 - x_2 - 6x_3 = -1 \\ 3x_1 - 2x_2 = 8 \end{cases}$$

$$3) 3(A^2 - B^2) - 2AB, \text{ где } A = \begin{pmatrix} 4 & 2 & 1 \\ 3 & -2 & 0 \\ 0 & -1 & 2 \end{pmatrix}, B = \begin{pmatrix} 2 & 0 & 2 \\ 5 & -7 & -2 \\ 1 & 0 & -1 \end{pmatrix}$$

Вариант №11

$$1) \begin{cases} 2x_1 - x_2 + x_3 - x_4 = 1 \\ 2x_1 - x_2 - 3x_4 = 2 \\ 3x_1 - x_3 + x_4 = -3 \\ 2x_1 + 2x_2 - 2x_3 + 5x_4 = -6 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 2x_1 + x_2 - x_3 = 1 \\ x_1 + x_2 + x_3 = 6 \\ 3x_1 - x_2 + x_3 = 4 \end{cases}$$

$$3) (2A-B)(3A+B)-2AB, \text{ где } A = \begin{pmatrix} 1 & 0 & 3 \\ -2 & 0 & 1 \\ -1 & 3 & 1 \end{pmatrix}, B = \begin{pmatrix} 7 & 5 & 2 \\ 0 & 1 & 2 \\ -3 & -1 & -1 \end{pmatrix}$$

Вариант №12

$$1) \begin{cases} x_1 + x_2 - x_3 - x_4 = 0 \\ x_2 + 2x_3 - x_4 = 2 \\ x_1 - x_2 - x_4 = -1 \\ -x_1 + 3x_2 - 2x_3 = 0 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 2x_1 - x_2 - 3x_3 = 3 \\ 3x_1 + 4x_2 - 5x_3 = 8 \\ 2x_2 + 7x_3 = 17 \end{cases}$$

$$3) A(A^2 - B) - 2(B+A)B, \text{ где } A = \begin{pmatrix} 2 & 3 & 1 \\ -1 & 2 & 4 \\ 5 & 3 & 0 \end{pmatrix}, B = \begin{pmatrix} 2 & 7 & 13 \\ -1 & 0 & 5 \\ 5 & 13 & 21 \end{pmatrix}$$

Вариант №13

$$1) \begin{cases} 5x_1 + x_2 - x_4 = -9 \\ 3x_1 - 3x_2 + x_3 + 4x_4 = -7 \\ 3x_1 - 2x_3 + x_4 = -16 \\ x_1 - 4x_2 + x_4 = 0 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} x_1 + 5x_2 + x_3 = -7 \\ 2x_1 - x_2 - x_3 = 0 \\ x_1 - 2x_2 - x_3 = 2 \end{cases}$$

$$\text{где } A = \begin{pmatrix} 1 & -2 & 3 \\ 2 & 3 & 5 \\ 1 & 4 & -1 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 4 & 11 & 3 \\ 1 & 6 & 1 \\ 2 & 2 & 16 \end{pmatrix}$$

3) $(A+B)A-B(2A+3B)$,

Вариант №14

$$1) \begin{cases} 2x_1 + x_3 + 4x_4 = 9 \\ x_1 + 2x_2 - x_3 + x_4 = 8 \\ 2x_1 + x_2 + x_3 + x_4 = 5 \\ x_1 - x_2 + 2x_3 + x_4 = -1 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} x - 2y + 3z = 6 \\ 2x + 3y - 4z = 16 \\ 3x - 2y - 5z = 12 \end{cases}$$

$$\text{где } A = \begin{pmatrix} 2 & 3 & 1 \\ 4 & -1 & 0 \\ 0 & 1 & 2 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 9 & 8 & 7 \\ 2 & 7 & 3 \\ 4 & 3 & 5 \end{pmatrix}$$

3) $A(2A+B)-B(A-B)$,

Вариант №15

$$1) \begin{cases} 2x_1 - 6x_2 + 2x_3 + 2x_4 = 12 \\ x_1 + 3x_2 + 5x_3 + 7x_4 = 12 \\ 3x_1 + 5x_2 + 7x_3 + x_4 = 0 \\ 5x_1 + 7x_2 + x_3 + 3x_4 = 4 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 3x + 4y + 2z = 8 \\ 2x - y - 3z = -1 \\ x + 5y + z = 0 \end{cases}$$

$$\text{где } A = \begin{pmatrix} 2 & 1 & 3 \\ 1 & -2 & 0 \\ 4 & -3 & 0 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 22 & -14 & 3 \\ 6 & -7 & 0 \\ 11 & 3 & 15 \end{pmatrix}$$

3) $3(A+B)(AB-2A)$,

Вариант №16

$$1) \begin{cases} x_1 + 5x_2 = 2 \\ 2x_1 - x_2 + 3x_3 + 2x_4 = 4 \\ 3x_1 - x_2 - x_3 + 2x_4 = 6 \\ 3x_1 - x_2 + 3x_3 - x_4 = 6 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 2x_1 - x_2 + 3x_3 = 7 \\ x_1 + 3x_2 - 2x_3 = 0 \\ 2x_2 - x_3 = 2 \end{cases}$$

$$3) 2A^2 - (A+B)(A-B), \text{ где } A = \begin{pmatrix} 4 & -2 & 0 \\ 1 & 1 & 2 \\ 3 & -2 & 0 \end{pmatrix}, B = \begin{pmatrix} 0 & -2 & 6 \\ 2 & 4 & 3 \\ 0 & -3 & 4 \end{pmatrix}$$

Вариант №17

$$1) \begin{cases} x_1 - 4x_2 - x_4 = 2 \\ x_1 + x_2 + 2x_3 + 3x_4 = 1 \\ 2x_1 + 3x_2 - x_3 - x_4 = -6 \\ x_1 + 2x_2 + 3x_3 - x_4 = -4 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 2x_1 + x_2 + 4x_3 = 20 \\ 2x_1 - x_2 - 3x_3 = 3 \\ 3x_1 + 4x_2 - 5x_3 = -8 \end{cases}$$

$$3) 2A + 3B(AB - 2A), \text{ где } A = \begin{pmatrix} 1 & -1 & 0 \\ 2 & 0 & -1 \\ 1 & 1 & 1 \end{pmatrix}, B = \begin{pmatrix} 5 & 3 & 1 \\ -1 & 2 & 0 \\ -3 & 0 & 0 \end{pmatrix}$$

Вариант №18

$$1) \begin{cases} 5x_1 - x_2 + x_3 + 3x_4 = -4 \\ x_1 + 2x_2 + 3x_3 - 2x_4 = 6 \\ 2x_1 - x_2 - 2x_3 - 3x_4 = 8 \\ 3x_1 + 2x_2 - x_3 + 2x_4 = 4 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} x_1 - x_2 = 4 \\ 2x_1 + 3x_2 + x_3 = 1 \\ 2x_1 + x_2 + 3x_3 = 11 \end{cases}$$

$$(A - B)(A + B) - 2AB, \text{ где } A = \begin{pmatrix} 3 & 4 & 5 \\ -1 & 0 & 2 \\ -2 & -1 & 0 \end{pmatrix}, B = \begin{pmatrix} 0 & 1 & -2 \\ -1 & 1 & 2 \\ 3 & -1 & 0 \end{pmatrix}$$

Вариант №19

$$1) \begin{cases} 4x_1 - 2x_2 + x_3 - 4x_4 = 3 \\ 2x_1 - x_2 + x_3 - x_4 = 1 \\ 3x_1 - x_3 + x_4 = -3 \\ 2x_1 + 2x_2 - 2x_3 + 5x_4 = -6 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} x_1 + 5x_2 - x_3 = 7 \\ 2x_1 - x_2 - x_3 = 4 \\ 3x_1 - 2x_2 + 4x_3 = 11 \end{cases}$$

$$3) 2A - AB(B - A) + B, \text{ где } A = \begin{pmatrix} 3 & 2 & -1 \\ 0 & -1 & 2 \\ 5 & 7 & 1 \end{pmatrix}, B = \begin{pmatrix} 0 & 3 & -1 \\ 2 & -1 & 2 \\ -3 & 1 & 4 \end{pmatrix}$$

Вариант №20

$$1) \begin{cases} 2x_1 - x_3 - 2x_4 = -1 \\ x_2 + 2x_3 - x_4 = 2 \\ x_1 - x_2 - x_4 = -1 \\ -x_1 + 3x_2 - 2x_3 = 0 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 11x + 3y - 3z = 2 \\ 2x + 5y - 5z = 0 \\ x + y + z = 2 \end{cases}$$

$$3) A^2 - (A + B) - (A - 3B), \text{ где } A = \begin{pmatrix} 4 & 5 & 6 \\ -1 & 0 & 3 \\ -1 & 2 & -1 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 0 & -1 & 2 \\ 1 & 0 & -2 \\ 3 & 1 & 2 \end{pmatrix}$$

Вариант №21

$$1) \begin{cases} 2x_1 - x_3 - 2x_4 = -1 \\ x_2 + 2x_3 - x_4 = 2 \\ x_1 - x_2 - x_4 = -1 \\ -x_1 + 3x_2 - 2x_3 = 0 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 7x + 5y + 2z = 18 \\ x - y - z = 3 \\ x + y + 2z = -2 \end{cases}$$

$$3) B(A + 2B) - 3AB, \text{ где } A = \begin{pmatrix} 7 & -3 & 0 \\ 1 & -1 & 0 \\ 2 & 0 & 3 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} -4 & 2 & 1 \\ 1 & 0 & 1 \\ 3 & 2 & 1 \end{pmatrix}$$

Вариант №22

$$1) \begin{cases} 5x_1 + 3x_2 - 7x_3 + 3x_4 = 1 \\ x_2 - 3x_3 + 4x_4 = -5 \\ x_1 - 2x_3 - 3x_4 = -4 \\ 4x_1 + 3x_2 - 5x_3 = 5 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 2x + 3y + z = 1 \\ x + z = 0 \\ x - y - z = 2 \end{cases}$$

$$3) 3(A + B) - (A - B)A, \text{ где } A = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 3 \\ 0 & -2 & 3 \\ 1 & 1 & 1 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 4 & 2 & 1 \\ -1 & 2 & 0 \\ 2 & 3 & -1 \end{pmatrix}$$

Вариант №23

$$1) \begin{cases} x_1 + x_2 - x_3 - x_4 = 0 \\ x_1 + 2x_3 - 2x_4 = 1 \\ x_1 - x_2 - x_4 = -1 \\ -x_1 + 3x_2 - 2x_3 = 0 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} x - 2y - 2z = 3 \\ x + y - 2z = 0 \\ x - y - z = 1 \end{cases}$$

3) $A(A - B) + 2B(A + B)$, где $A = \begin{pmatrix} 1 & -2 & -2 \\ 1 & 1 & -2 \\ 1 & -1 & -1 \end{pmatrix}$, $B = \begin{pmatrix} 0 & 3 & 5 \\ 4 & 1 & 0 \\ 1 & 1 & 2 \end{pmatrix}$

Вариант №24

1)
$$\begin{cases} 2x_1 + x_2 - x_3 + 3x_4 = -6 \\ 3x_1 - x_2 + x_3 + 5x_4 = 3 \\ x_1 + 2x_2 - x_3 + 2x_4 = 28 \\ 2x_1 + 3x_2 + x_3 - x_4 = 0 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 3x_1 + x_2 - 5x_3 = -7 \\ 2x_1 - 3x_2 + 4x_3 = -1 \\ 5x_1 - x_2 + 3x_3 = 0 \end{cases}$$

3) $(2A + B)B - 0,5A$, где $A = \begin{pmatrix} 1 & -1 & 2 \\ 3 & 0 & -2 \\ 2 & -1 & 1 \end{pmatrix}$, $B = \begin{pmatrix} -1 & 0 & -2 \\ 2 & 1 & 1 \\ -2 & 0 & 1 \end{pmatrix}$

Вариант №25

1)
$$\begin{cases} 2x_1 - x_2 + 2x_3 + 2x_4 = -3 \\ 3x_1 + 2x_2 + x_3 - x_4 = 3 \\ x_1 - 3x_2 - x_3 - 3x_4 = 0 \\ 4x_1 + 2x_2 + 2x_3 + 5x_4 = -15 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} x_1 - 2x_2 + x_3 = 15 \\ 2x_1 + x_2 + 3x_3 = 9 \\ 2x_1 + 3x_2 + 2x_3 = -2 \end{cases}$$

3) $AB - 2(A + B)A$, где $A = \begin{pmatrix} 2 & 1 & -1 \\ 1 & 0 & 1 \\ 3 & 1 & -2 \end{pmatrix}$, $B = \begin{pmatrix} 2 & -1 & 0 \\ 0 & 2 & 1 \\ 1 & 3 & -1 \end{pmatrix}$

Вариант №26

1)
$$\begin{cases} x_1 - 2x_2 + 3x_3 - 4x_4 = -2 \\ 2x_1 + 3x_2 + 4x_3 - 5x_4 = 8 \\ 3x_1 - x_2 - x_3 + 7x_4 = -2 \\ 2x_1 - x_2 + 6x_3 - 3x_4 = 7 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 2x_1 - x_2 - 2x_3 = 1 \\ 3x_1 + 2x_2 + x_3 = 1 \\ 2x_1 + 3x_2 + 3x_3 = 0 \end{cases}$$

3) $(A + 2B)(3A - B)$, где $A = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 3 \\ 4 & -2 & 1 \\ 0 & 1 & -1 \end{pmatrix}$, $B = \begin{pmatrix} 2 & 3 & -1 \\ -2 & 0 & -1 \\ 1 & 0 & 1 \end{pmatrix}$

Вариант №27

$$1) \begin{cases} 3x_1 + 2x_2 + 5x_3 - x_4 = 3 \\ 2x_1 - 3x_2 - 3x_3 + 4x_4 = 1 \\ 4x_1 + x_2 + 3x_3 + 2x_4 = 3 \\ 5x_1 - 2x_2 + x_3 + 3x_4 = 5 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 2x_1 + 3x_2 + 4x_3 = 5 \\ 3x_1 + 4x_2 - x_3 = 3 \\ 4x_1 + 5x_2 - 2x_3 = 3 \end{cases}$$

$$3) 2AB + A(B-A), \text{ где } A = \begin{pmatrix} 1 & 2 & -1 \\ 2 & 3 & 0 \\ 0 & 2 & -1 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 1 & 2 & -1 \\ 2 & -1 & 0 \\ 1 & 2 & 1 \end{pmatrix}$$

Вариант №28

$$1) \begin{cases} 2x_1 + x_2 + 5x_3 - x_4 = 1 \\ 3x_1 + 3x_2 - 2x_3 - 5x_4 = 2 \\ x_1 - x_2 + 2x_3 + 3x_4 = 10 \\ 3x_1 + 2x_2 + 7x_3 - 2x_4 = 1 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 2x_1 - x_2 - 3x_3 = -9 \\ x_1 + 2x_2 + x_3 = 3 \\ 3x_1 + x_2 - x_3 = -1 \end{cases}$$

$$3) (3A + 0.5)(2B - A), \text{ где } A = \begin{pmatrix} 1 & 2 & 3 \\ -1 & 0 & 2 \\ 1 & 2 & 1 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 1 & 0 & 2 \\ 2 & 3 & 1 \\ 3 & 1 & 0 \end{pmatrix}$$

Вариант №29

$$1) \begin{cases} 3x_1 + x_2 + 2x_3 - x_4 = 8 \\ 2x_1 - 3x_2 - 3x_3 + x_4 = -3 \\ 4x_1 + 2x_2 + 5x_3 + 3x_4 = 6 \\ x_1 + 2x_2 - 4x_3 - 3x_4 = -3 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 3x_1 + x_2 - 2x_3 = 4 \\ 2x_1 - 3x_2 + x_3 = 9 \\ 5x_1 + x_2 + 3x_3 = -4 \end{cases}$$

$$3) 2A(A+B) - 3AB, \text{ где } A = \begin{pmatrix} 2 & 3 & 4 \\ 1 & -2 & 0 \\ 0 & 1 & 2 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 2 & 0 & -2 \\ 1 & 1 & 0 \\ 1 & -1 & 1 \end{pmatrix}$$

Вариант №30

$$1) \begin{cases} 2x_1 + 3x_2 + 5x_3 + x_4 = 6 \\ 3x_1 + x_2 - x_3 + 5x_4 = 0 \\ 2x_1 - x_2 + 3x_4 = -5 \\ 2x_1 + 2x_2 - x_3 + 7x_4 = -3 \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 2x_1 - x_2 + 3x_3 = -4 \\ x_1 + 3x_2 - x_3 = 2 \\ 5x_1 + 2x_2 + x_3 = 5 \end{cases}$$

$$3) 3AB + (A - B)(A + 2B), \text{ где } A = \begin{pmatrix} 2 & 5 & -1 \\ 0 & 2 & 1 \\ 1 & 0 & 1 \end{pmatrix}, \quad B = \begin{pmatrix} 1 & -2 & 0 \\ 1 & 0 & 2 \\ 0 & 0 & 3 \end{pmatrix}$$

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

- Контрольная работа №1 по разделу «Теория комплексных чисел»
- Контрольная работа №2 по разделу «Основы линейной алгебры»
- Контрольная работа №3 по разделу «Основы дифференциального и интегрального исчисления»

Контрольная работа №1

Вариант 1

1. Даны комплексные числа z_1, z_2 . Найти $z_1 + z_2, z_1 - z_2, z_1 \cdot z_2, z_1/z_2$: $z_1 = 2 + 3i, z_2 = 1 - 2i$.
2. Представить число $z = 1 + i$ в тригонометрической форме.
3. Даны комплексные числа z_1, z_2 . Найти $z_1 \cdot z_2, z_1/z_2$:
 $z_1 = \sqrt[3]{3} \left(\cos \frac{\pi}{3} + i \sin \frac{\pi}{3} \right), z_2 = \sqrt[3]{6} \left(\cos \frac{\pi}{6} + i \sin \frac{\pi}{6} \right)$.
4. Вычислите в тригонометрической форме $(1 + i)^6$.

Вариант 2

1. Даны комплексные числа z_1, z_2 . Найти $z_1 + z_2, z_1 - z_2, z_1 \cdot z_2, z_1/z_2$:
 $z_1 = 9 - 3i, z_2 = 1 + 7i$.
2. Представить число $z = \frac{\sqrt{3}}{2} + \frac{1}{2}i$ в тригонометрической форме.
3. Даны комплексные числа z_1, z_2 . Найти $z_1 \cdot z_2, z_1/z_2$:
 $z_1 = \sqrt[3]{3} \left(\cos \frac{\pi}{3} + i \sin \frac{\pi}{3} \right), z_2 = \sqrt[3]{6} \left(\cos \frac{\pi}{6} + i \sin \frac{\pi}{6} \right)$.
4. Вычислите $\left| \frac{\sqrt{3}}{2} + \frac{1}{2}i \right|^6$.

Контрольная работа №2

Вариант 1

1. Вычислите матрицу $D = A \cdot B + 2C^T$, где
 - а) $A = \begin{pmatrix} 3 & 2 \\ 1 & 1 \end{pmatrix}, B = \begin{pmatrix} 1 & -2 \\ -1 & 3 \end{pmatrix}, C = \begin{pmatrix} 0 & 1 \\ 1 & 0 \end{pmatrix}$;
 - б) $A = \begin{pmatrix} 1 & -2 & 5 \\ 2 & 0 & 1 \end{pmatrix}, B = \begin{pmatrix} 1 & 3 \\ 0 & 2 \\ 1 & 0 \end{pmatrix}, C = \begin{pmatrix} 4 & 1 \\ 3 & 0 \end{pmatrix}$.
2. Вычислить определитель

$$\text{a) } \begin{vmatrix} 3 & -1 & 1 & 2 \\ 1 & 0 & -3 & 1 \\ 2 & -2 & 1 & 1 \\ 1 & 0 & 2 & 3 \end{vmatrix} \quad \text{б) } \begin{vmatrix} 2 & 1 & 3 & -2 & 1 \\ 0 & 1 & -1 & 3 & 2 \\ 0 & 0 & -1 & 4 & 2 \\ 0 & 0 & 0 & 3 & 1 \\ 0 & 0 & 0 & 0 & 1 \end{vmatrix}$$

3. Решить систему линейных алгебраических уравнений

а) методом Крамера; б) методом Гаусса

$$\begin{cases} 2x_1 + 4x_2 - x_3 = 5 \\ -x_1 + 2x_2 + 4x_3 = 5 \\ 5x_1 + x_2 - x_3 = 3 \end{cases}$$

Вариант 2

1. Вычислите матрицу $D = A \cdot B + 2C^T$, где

$$\text{а) } A = \begin{pmatrix} 1 & 2 \\ 3 & 4 \end{pmatrix}, B = \begin{pmatrix} -2 & 1 \\ 3 & -1 \\ 2 & 2 \end{pmatrix}, C = \begin{pmatrix} 0 & 1 \\ 1 & 0 \end{pmatrix};$$

$$\text{б) } A = \begin{pmatrix} 2 & 1 & 1 \\ -1 & 0 & 2 \end{pmatrix}, B = \begin{pmatrix} 2 & 1 \\ 0 & 3 \\ 1 & 0 \end{pmatrix}, C = \begin{pmatrix} 1 & 0 \\ 2 & -1 \end{pmatrix}.$$

2. Вычислить определитель

$$\text{а) } \begin{vmatrix} 1 & -2 & 1 & 2 \\ 1 & 0 & 0 & 1 \\ 2 & -2 & 1 & 1 \\ 1 & -1 & 2 & 3 \end{vmatrix} \quad \text{б) } \begin{vmatrix} 1 & 1 & 3 & -2 & 1 \\ 0 & 2 & -1 & 3 & 2 \\ 0 & 0 & -1 & 3 & 1 \\ 0 & 0 & 0 & 1 & 2 \\ 0 & 0 & 0 & 0 & 3 \end{vmatrix}$$

3. Решить систему линейных алгебраических уравнений

а) методом Крамера; б) методом Гаусса

$$\begin{cases} 2x_1 - 5x_2 + x_3 = 4 \\ x_1 - 3x_3 = 4 \\ -3x_1 + 2x_2 - x_3 = 4 \end{cases}$$

Контрольная работа № 3

Вариант 1.

1. Найти вторую производную для функции:

$$\text{а) } y = x^2 - 6x + 9; \quad \text{б) } y = x^3 \cos(x^2 + 1)$$

2. Найти интервалы монотонности функции $y = x^2 - 6x + 9$.

3. Исследовать на экстремум функцию $y = x(x - 2)^3$.

4. Найти интегралы:

$$\text{а) } \int \frac{dx}{3x+2}; \quad \text{б) } \int e^{2x-1} dx.$$

5. Вычислить определенные интегралы:

$$\text{а) } \int_{-1}^1 \frac{3x^3 - 2x^2 + 5}{x} dx; \quad \text{б) } \int_0^3 \frac{2x}{\sqrt{x+1}} dx$$

Вариант 2.

1. Найти вторую производную для функции:
 - а) $y = x^2 - 4x + 4$; б) $y = x^2 \sin(x^3 + 2)$
2. Найти интервалы монотонности функции $y = x^2 - 4x + 4$.
3. Исследовать на экстремум функцию $y = x(x - 4)^3$.
4. Найти интегралы:
 - а) $\int \frac{dx}{2x-3}$; б) $\int e^{-x+1} dx$.
5. Вычислить определенные интегралы:
 - а) $\int_1^2 \frac{dx}{x^3 + 3x - 2}$; б) $\int_0^6 \frac{dx}{3x+1}$.
 - а) $\int_1^x \frac{dx}{x}$; б) $\int_0^1 \frac{dx}{\sqrt{2x+4}}$.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.	Решение задач во время занятия
Усвоенные знания:	
значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ;	Устный опрос во время занятия Решение задач
основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;	Устный опрос во время занятия Решение задач
основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;	Контрольная работа №1,2 Выполнение практической работы № 1-7 Устный опрос во время занятия Решение задач
основы интегрального и дифференциального исчисления	Контрольная работа №3 Выполнение практической работы № 8-12 Устный опрос во время занятия Решение задач

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Математика» – итоговая контрольная работа, спецификация которой содержится в данном комплекте ФОС.

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Итоговая контрольная работа проводится в форме решения задач.

Перечень вопросов к итоговой контрольной работе Вариант 1

1. Найти действительные числа x и y из уравнения $(1 + 2i)x + (3 - 5i)y = 1 - 3i$.
2. Найти матрицу $C = -2A + 3B$.

$$\text{a) } A = \begin{pmatrix} -2 & 1 \\ 3 & 0 \end{pmatrix}; \quad B = \begin{pmatrix} 1 & -4 \\ 2 & 3 \end{pmatrix}. \quad \text{б) } A = \begin{pmatrix} 0 & 1 & 2 \\ 1 & -2 & 0 \\ 3 & 2 & -1 \end{pmatrix}; \quad B = \begin{pmatrix} 1 & 1 & 0 \\ 0 & 0 & 2 \\ -1 & 0 & -1 \end{pmatrix}.$$

3. Решить систему линейных алгебраических уравнений (СЛАУ) методом Крамера:

$$\begin{cases} 3x_1 + 2x_2 + x_3 = -8 \\ 2x_1 + 3x_2 + x_3 = -3 \\ 2x_1 + x_2 + 3x_3 = -1 \end{cases}$$

4. Найдите производную функции:

$$\text{a) } y = \frac{5x}{x^2 - 1}; \quad \text{б) } y = \sqrt{2x^2 + 1}; \quad \text{в) } y = \cos 2x - 3\sin^2 x;$$

5. Найти интегралы:

$$\text{a) } \int \frac{dx}{7x - 12}; \quad \text{б) } \int \frac{x^4 + 3x^3 - 1}{x} dx$$

Вариант 2.

1. Найти действительные числа x и y из уравнения $(3 + i)x - 2(1 + 4i)y = -2 - 4i$.

2. Найти матрицу $C = -2A + 3B$.

$$\text{a) } A = \begin{pmatrix} 3 & 2 \\ 1 & -4 \end{pmatrix}; \quad B = \begin{pmatrix} 1 & -2 \\ 0 & 3 \end{pmatrix}. \quad \text{б) } A = \begin{pmatrix} 1 & -2 & 0 \\ 3 & 2 & -1 \\ 0 & 1 & 2 \end{pmatrix}; \quad B = \begin{pmatrix} 0 & 2 & 1 \\ 1 & 0 & 0 \\ 1 & 0 & -1 \end{pmatrix}.$$

3. Решить систему линейных алгебраических уравнений (СЛАУ) методом Крамера:

$$\begin{cases} 2x_1 - 3x_2 - x_3 = -6 \\ 3x_1 + 4x_2 + 3x_3 = -5 \\ x_1 + x_2 + x_3 = -2 \end{cases}$$

4. Найдите производную функции:

$$\text{a) } y = \frac{3x}{x^3 + 5}; \quad \text{б) } y = \sqrt{2x^2 - 3}; \quad \text{в) } y = 2\sin x + 5\cos^2 2x.$$

5. Найти интегралы:

$$\text{a) } \int \frac{dx}{3x + 2}; \quad \text{б) } \int \frac{4x^5 + 2x^2 - 6}{2x} dx.$$

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании практической работы и форм промежуточной аттестации студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно,

допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания лабораторных работ.

Лабораторная работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания контрольных работ.

«5» (отлично) – решено 81-100% заданий.

«4» (хорошо) – решено 61 – 80% заданий.

«3» (удовлетворительно) – решено 41 – 60% заданий.

«2» (неудовлетворительно) – решено менее 40% заданий.

Критерии оценивания итоговой контрольной работы.

* выполнены правильно 80 – 100% заданий – оценка «отлично» (5);

* выполнены правильно 60 – 79% заданий – оценка «хорошо» (4);


* выполнены правильно 45 – 59% заданий – оценка «удовлетворительно» (3);

* выполнены правильно 35 – 44% заданий – оценка «неудовлетворительно» (2).

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

 Н.А.Доронин
«27» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:


Глинских В.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 7 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии  Юдина М.Н.

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы.....	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	5
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	8
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	8
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	8
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	9
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* (укрупненная группа специальностей *38.00.00 Экономика и управление*), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	- направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты информации;	- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, - организацию межсетевых взаимодействий; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации

		от несанкционированного доступа; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;	- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	74
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	16
в том числе:	
лекции (уроки)	4
практические занятия	12
Самостоятельная работа	58
Промежуточная аттестация в форме <i>итоговой контрольной работы в 4 семестре</i>	

-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Мультимедийные технологии в представлении информации		20	
Тема 1.1 Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	<i>Содержание учебного материала:</i> Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации Основные понятия и определения ИС. Классификация информационных систем Состав и характеристика качества информационных систем	2	ОК 2.
Тема 1.2 Организационная и компьютерная техника. Компьютерные сети	<i>Содержание учебного материала:</i> Назначение, состав организационной и компьютерной техники Основные характеристики организационной и компьютерной техники Основные компоненты компьютерных сетей Принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия	2	ОК 2. ОК 9.
Тема 1.3 Системное и прикладное ПО. Поиск информации в сети Интернет	<i>Содержание учебного материала:</i> Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения Технология поиска информации в сети Интернет	2	ОК 9.
Тема 1.4 Автоматизированные системы делопроизводства	<i>Содержание учебного материала:</i> Автоматизированные системы делопроизводства Организация событий и задач в системе MS Outlook	2	ОК 2. ОК 9.
Тема 1.5 Защита информации. Правовые аспекты использования ИТ и ПО	Семинарское занятие: Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности Принципы защиты информации от несанкционированного доступа Антивирусные средства защиты информации Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	2	ОК 2. ОК 9.
Тема 1.6 Использование текстового процессора MS Word в профессиональной деятельности	<i>Практическое занятие:</i> Форматирование текста Создание и форматирование таблиц Построение диаграмм	2	ОК 9.
Тема 1.7 MS Word. Создание текстовых документов сложной структуры.	<i>Практическое занятие:</i> Нумерованный список Создание и форматирование таблиц Работа с редактором формул	2	ОК 9.

Тема 1.8 Использование табличного процессора MS Excel в профессиональной деятельности	Практическое занятие: Ввод и просмотр данных. Проверка данных. Условное форматирование. Сортировка списков данных. Фильтрация данных.	2	OK 9.
Тема 1.9 Решение экономических задач в MSExcel	Практическое занятие: Сводные таблицы в MSExcel Подсчет промежуточных итогов. Технология создания сводных таблиц	2	OK 9.
Тема 1.10 Технология создания презентаций Контрольная работа №1	Практическое занятие: Создание и редактирование презентаций Решение экономических задач в MSExcel	2	OK 2. OK 9.
Раздел 2. Системы в профессиональной деятельности		18	
Тема 2.1 Автоматизация бухгалтерской деятельности. Бухгалтерские ИС	Содержание учебного материала: Основные понятия автоматизированной обработки информации Направления автоматизации бухгалтерской деятельности Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	2	OK 1.
Тема 2.2 Подготовка информационной базы «1С:Бухгалтерия 8» к работе	Содержание учебного материала: Сведения об организации Сведения об учетной политике Заполнение справочников	2	OK 1. OK 11.
Тема 2.3 Учет операций по формированию уставного капитала	Практическое занятие: Настройка план счетов Ввод операций и проводок Заполнение справочника «Контрагенты»	2	OK 1. OK 11.
Тема 2.4 Реорганизация информации о контрагентах	Практическое занятие: Кассовые документы Составление приходного кассового ордера Кассовая книга	2	OK 1. OK 11.
Тема 2.5 Учёт кассовых операций. Учет операций на расчетном счете	Практическое занятие: Внесение наличных денежных средств Выписка банка Получение наличных денежных средств со счета	2	OK 1. OK 11.
Тема 2.6 Учёт расчетов с покупателями и поставщиками	Практическое занятие: Учет предоплаты Счет-фактура на аванс	2	OK 1. OK 11.

Тема 2.7 Учет расчетов с персоналом по заработной плате	Практическое занятие: Регистрация новых сотрудников Начисление заработной платы Платежная ведомость	2	ОК 1. ОК 11.
Тема 2.8 Контрольная работа № 2	Практическое занятие: Повторение пройденного материала Контрольная работа	2	ОК 1. ОК 11.
Тема 2.9 Итоговая контрольная работа	Практическое занятие: Контрольная работа по дисциплине за IV семестр.	2	
	Итого:		16 ч – аудиторная работа 58 ч – самостоятельная работа

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной аудитории.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449286> (дата обращения: 26.08.2020).
2. Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06372-1. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/448995> (дата обращения: 26.08.2020).
3. Сергеева, И.И. Информатика : учеб.для студ. учреждений сред. проф. образования / И. И. Сергеева, А. А. Музалевская, Н. В. Тарасова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 383с. : ил. - (Профессиональное образование). - Соответствует ФГОС 3-го поколения.

Дополнительная учебная литература:

1. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/448997> (дата обращения: 26.08.2020).
2. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/448998> (дата обращения: 26.08.2020).
3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов.

— М. : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451935> (дата обращения: 26.08.2020).

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 4420эбс от 02.06.2020	До 01.06.2021
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор №5-20 от 04.02.2020	До 03.02.2021
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019	До 30.09.2020
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 1680 от 06.09.2019	До 30.09.2020
5.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438	До 10.06.2024
6.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
7.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://www.megabook.ru	«Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия» - энциклопедический мультимедийный интернет-ресурс, разработанный компанией «Кирилл и Мефодий». Разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).
2.	http://www.window.edu.ru	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Наименование программного обеспечения
Windows 7 Professional
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcdmc
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc
Access 2007
Access 2010
1С:Бухгалтерия 8

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин
« » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Глинских В.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Общеобразовательных дисциплин и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № _____ от « _____ » августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Юдина М.Н.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «*Информационные технологии в профессиональной деятельности*», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* (укрупненная группа специальностей 38.00.00 *Экономика и управление*). Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 38 часов.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* и рабочей программой дисциплины «*Информационные технологии в профессиональной деятельности*»:

умения:

- 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 программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

знания:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, рабочей программой дисциплины *«Информационные технологии в профессиональной деятельности»* предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение практических работ,
- проверка выполнения контрольных работ.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос, решение задач.*

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся *использовать формулы, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.*

Список практических работ:

Практическая работа №1 «Использование текстового процессора MS Word в профессиональной деятельности»

Практическая работа №2 «MS Word. Создание текстовых документов сложной структуры»

Практическая работа № 3 «Использование табличного процессора MS Excel в профессиональной деятельности»

Практическая работа № 4 «Решение экономических задач в MS Excel»

Практическая работа № 5 «Технология создания презентаций»

Практическая работа №6 «Подготовка информационной базы "1С: Бухгалтерия 8" к работе»

Практическая работа №7 «Учет операций по формированию уставного капитала»

Практическая работа №8 «Реорганизация информации о контрагентах»

Практическая работа №9 «Учет кассовых операций. Учет операций на расчетном счету»

Практическая работа №10 «Учет расчетов с покупателями и поставщиками»

Практическая работа №11 «Учет расчетов с персоналом по заработной плате»

Практическая работа № 1 «Использование текстового процессора MS Word в профессиональной деятельности»

Задание 1. Построение диаграмм.

Заполните таблицу «Сведения о доходах и расходах фирмы «Байт»» данными.

**Сведения
о доходах и расходах фирмы «Байт» за январь-март 2017 г.**

	Январь	Февраль	Март	Сумма
Объем продаж				
Затраты на покупку				
Затраты за доставку				
Доход				

По таблице «Сведения о доходах и расходах фирмы «Байт»» построить диаграмму, отражающую динамику доходов и расходов указанной фирмы.

1. Постройте объемную круговую диаграмму для отображения доходов и расходов фирмы за март месяц (столбец «Март») в процентном выражении.

2. Постройте плоскую круговую диаграмму для отображения доходов фирмы за первый квартал (строка «Доход») в стоимостном выражении.

Задание 2. Постройте различные типы диаграмм (гистограммы различных типов: линейчатые, графики, лепестковые, кольцевые) по данным таблицы о закупках вычислительной техники.

	Компьютеры	Модемы	Принтеры	Сканеры
2014 год	1500	1000	1200	1000
2015 год	2000	900	1600	900
2016 год	2400	800	2100	800
2017 год	3200	700	2400	1200

1. Постройте объемную диаграмму о закупках компьютеров и принтеров в 2014 и 2016 годах. Для объемных диаграмм изучите изменение вида диаграммы.

2. Постройте круговую диаграмму, отображающую закупку вычислительной техники в 2017 году. Сектор компьютеры необходимо окрасить в красный цвет, принтеры – в синий, модемы – в зеленый, ксероксы – в фиолетовый. На секторах укажите значение в процентах.

3. Используя команды меню «Макет/Название диаграммы», пронумеруйте построенные диаграммы, следующим образом:

Диаграмма 1., Диаграмма 2. и т.д.

Практическая работа № 2 «MS Word. Создание текстовых документов сложной структуры»

Задание 1

1. Создайте новый документ.
2. Создайте приведенную ниже таблицу.

	<i>ночь</i>	<i>утро</i>	<i>день</i>	<i>вечер</i>
давление, max	734	736	739	741
давление, min	732	734	737	739
температура, max, C	+6	+6	+5	+4
температура, min, C	+4	+4	+3	+2

3. Сохраните созданную таблицу с оригинальным именем

Задание 2

1. Создайте новый документ.
2. Создайте приведенную ниже таблицу.

№ п.п.	Фамилия	Имя	Отчество	Дата покупки	Код товара
1.	Анисимов	Андрей	Сергеевич	12.12.09	11
2.	Петров	Сергей	Николаевич	01.09.09	12
3.	Сидоров	Виктор	Викторович	06.01.10	14

4.	Николаев	Сергей	Викторович	06.06.09	15
5.	Николаева	Анна	Николаевна	01.12.08	14
6.	Иванов	Иван	Иванович	19.05.09	12

3. Скопируйте ее.

4. Создайте дополнительный столбец с ценой (рубли) (данные для внесения: 120 000; 100 000; 45 000; 123 456; 12 000; 100).

5. Сохраните созданную таблицу с оригинальным именем.

Задание 3

1. Откройте документ, созданный в задании 2.

2. Проведите сортировку по фамилии.

3. Скопируйте и вставьте полученную таблицу.

4. Проведите сортировку по дате покупки.

5. Скопируйте и вставьте полученную таблицу.

6. Проведите сортировку по цене.

7. Сохраните созданную таблицу с оригинальным именем.

Задание 4

1. Создайте новый документ.

2. Создайте приведенную ниже таблицу.

№ пп	ФИО студента	ПРЕДМЕТЫ				Средний балл
		ФИЗИКА	ХИМИЯ	МАТЕМАТ ИКА	ИН. ЯЗЫК	
1.	Иванов И. И.	5	5	4	5	4,75
2.	Петров А. К.	4	4	3	4	3,75
3.	Сидоров С. Н.	5	3	4	5	4,25
4.	Акимов А. В.	4	4	4	4	4
5.	Акимова О. В.	5	4	4	4	4,25

3. Проведите сортировку по баллу.

4. Сохраните созданную таблицу с оригинальным именем.

Задание 5

1. Создайте новый документ.

2. Создайте приведенную ниже таблицу.

День недели	Время проведения занятия	ШКОЛЬНЫЕ ПРЕДМЕТЫ	
		Наименование предмета	Фамилия И. О. преподавателя
ПОНЕДЕЛЬНИК	08.30-9.15	Математика	Васин А.К.
	9.20-10.05	Русский язык	Прокофьев И.О.
	10.10-10.55	Иностранный язык	Ковалева И.Н.
	11.10-11.55	Физкультура	Семенов П.А
	12.00-12.45	Физика	Козлова Н.Н.
	12.50-13.45	История	Смирнова Н.П.
ВТОРНИК	08.30-9.15	Математика	Васин А.К.
	9.20-10.05	Математика	Васин А.К.
	10.10-10.55	Физкультура	Семенов П.А
	11.10-11.55	История	Смирнова Н.П.
	12.00-12.45	Физика	Козлова Н.Н.

СРЕДА	08.30-9.15	Математика	Васин А.К.
	9.20-10.05	Иностранный язык	Ковалева И.Н.
	10.10-10.55	Физкультура	Семенов П.А.
	11.10-11.55	История	Смирнова Н.П.
	12.00-12.45	Физика	Козлова Н.Н.
	12.50-13.45	Иностранный язык	Ковалева И.Н.

3. Сохраните созданную таблицу с оригинальным именем.

Задание 6

1. Создайте новый документ.
2. Создайте приведенную ниже таблицу.

Квитанция Узел электросвязи ООО “Барс”												Квитанция Узел электросвязи ООО “Барс”											
Абонент.№ _____												Абонент.№ _____											
Ежемесячная абонентская плата за _____												Ежемесячная абонентская плата за _____											
Телефон _____												Телефон _____											
Пени _____												Пени _____											
Итого _____												Итого _____											
Кассир: _____												Кассир: _____											
20__ г.												20__ г.											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3. Сохраните созданную таблицу с оригинальным именем.

Задание 7

1. Создайте новый документ.
2. Используя рекомендации по созданию визитки, создайте собственный вариант визитки.

3. Сохраните созданный бланк визитки.

Задание 8

1. Откройте документ, созданный в задании 4.
2. Рассчитайте средний балл, используя вставку расчетных формул.
3. Сохраните созданный документ.

Задание 9

1. Создайте новый документ.
2. Используя редактор формул, напишите следующие формулы:

$$\lim_{x \rightarrow 0} \frac{\ln \cos x}{\ln \cos 3x} \quad \lim_{x \rightarrow 0} \frac{x^2 - 2x + 1}{x^2 - 1} \quad \lim_{x \rightarrow 0} \frac{\sin x}{\cos x - 1} \quad \lim_{x \rightarrow 0} \frac{1 - \cos x}{x(\sqrt{1+x} - 1)}$$

$$\int \operatorname{arctg} x dx$$

$$\int \frac{x dx}{\sqrt{3-x^4}}$$

$$\int \cos x \cos 5x dx$$

$$\begin{vmatrix} 1 & 2 & 3 & 4 \\ -1 & 3 & -1 & 7 \\ 4 & -2 & 2 & 6 \\ 5 & 5 & 1 & 3 \end{vmatrix}$$

$$S = \sum_{j=1}^m S_j (1 + pt_j / K) + \sum_{j=m+1}^n S_j (1 + pt_j / K)^{-1}$$

3. Сохраните созданный документ.

Практическая работа № 3 «Использование табличного процессора MS Excel в профессиональной деятельности»

Задание 1

Список клиентов банка, арендующих сейфы

№ п/п	ФИО клиента	Срок аренды, дней	Стоимость аренды, руб.
1	Иванов И.И.	45	?
2	Петров П.П.	20	?
3	Сидоров С.С.	30	?
4	Матусевич В.В.	50	?
5	Климчук К.К.	40	?
	Итого:		?

Вместо вопросительных знаков введите подходящие для решения формулы
Стоимость аренды для каждого клиента рассчитывается с учетом следующих тарифов:

- до 30 дней аренды - 1200 руб./сутки;
- свыше 30 дней - 1000 руб./сутки

Построить диаграмму, отображающую стоимость аренды по клиентам.

Задание 2.

Начисление заработной платы сотрудникам фирмы

Фамилия И.О.	Заработная плата, руб.	Премия		Всего начислено, руб.
		%	сумма, руб.	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Прищепа А.Н.	265000	40	?	?
Масловский Н.П.	361000	35	?	?
Герасимович А.А.	215200	45	?	?
Петров П.П.	290000	35	?	?
Рогулев Н.В.	453000	25	?	?
Итого:	?		?	?

Средняя сумма премии:

?

Среднее значение по Всего начислено:

?

На трехмерной гистограмме отобразить величины Заработной платы и Всего начислено по фамилиям сотрудников.

Задание 3. Доля важнейших стран в промышленном производстве капиталистического мира в середине XX в.

В 1938 г. доля Великобритании в промышленном производстве капиталистического мира составляла 15,6%, США — 36,6%, Франции — 6,2%, ФРГ (Германии) — 11,5%, Японии — 4,7%.

В 1950 г. доля Великобритании составляла 11,9%, США — 55,7%, Франции — 4,5%, ФРГ — 4,2%, Японии — 1,3%.

В 1960 г. доля Великобритании составляла 9,8%, США — 45,8%, Франции — 4,7%, ФРГ — 9,6%, Японии — 3,5%.

В 1965 г. доля Великобритании составляла 8,2%, США — 44,9%, Франции — 4,5%, ФРГ — 9,3%, Японии — 5,6%.

В 1970 г. доля Великобритании составляла 7,1%, США — 40,6%, Франции — 4,8%, ФРГ — 9,7%, Японии — 9,4%.

1. Постройте таблицу, из которой будет видно, какой удельный вес в промышленном производстве капиталистического мира имели каждая из перечисленных стран и все они вместе. Добавьте графу «Все остальные страны».

2. Постройте круговую диаграмму для каждого временного периода.

3. Постройте гистограмму, которая будет показывать, как изменялось положение каждой из стран с течением времени.

4. Постройте линейную диаграмму, которая позволит сравнить положение перечисленных стран в каждый из указанных периодов и проследить, как изменялось положение каждой из стран с течением времени.

5. Постройте диаграмму областей, которая будет отражать роль перечисленных стран в промышленном производстве в каждый из указанных периодов и покажет, как изменялось положение каждой из стран с течением времени.

Практическая работа № 4 «Решение экономических задач в MS Excel»

Задание 1. Создать таблицы ведомости начисления заработной платы за два месяца на разных листах электронной книги, произвести расчеты, форматирование, сортировку и защиту данных.

Исходные данные представлены на рис. 1, результаты работы — на рис. 2.

1. Создайте таблицу расчета заработной платы по образцу (рис. 1). Введите исходные данные — Табельный номер, ФИО и Оклад, % Премии = 27 %, % Удержания = 13 %.

Примечание. Выделите отдельные ячейки для значений % Премии (D4) и % Удержания (F4).

	A	B	C	D	E	F	G
1	Ведомость начисления заработной платы						
2	за октябрь						
3	Табельный номер	Фамилия И.О.	Оклад, руб	Премия, руб	Всего начислено, руб	Удержания, руб	К выдаче, руб
4				27%		13%	
5	200	Петров И.Л.	14500,00				
6	201	Иванова И.Г.	14850,00				
7	202	Степанов А.Ш.	15200,00				
8	203	Шорохов С.М.	15550,00				
9	204	Галкин В.Ж.	15900,00				
10	205	Портнов М.Т.	16250,00				
11	206	Орлова Н.Н.	16600,00				
12	207	Степкина А.В.	16950,00				
13	208	Жарова Г.А.	17300,00				
14	209	Стольников О.Д.	17650,00				
15	210	Дрынкина С.С.	18000,00				
16	211	Шпаро Н.Г.	18350,00				
17	212	Шашкин Р.Н.	18700,00				
18	213	Стрелков Р.Х.	19050,00				
19		Всего:	234850,00				
20		Максимальный доход:					
21		Минимальный доход:					
22		Средний доход:					

Рис. 1. Исходные данные для Задания 1

Произведите расчеты во всех столбцах таблицы.

При расчете «Премия» используется формула Премия = Оклад x % Премии; для этого в ячейке D5 наберите формулу =C5*\$D\$4 (ячейка D4 используется в виде абсолютной адресации) и скопируйте автозаполнением.

Рекомендации. Для удобства работы и формирования навыков работы с абсолютным видом адресации рекомендуется при оформлении констант окрашивать ячейку цветом, отличным от цвета расчетной таблицы. Тогда при вводе формул в расчетную окрашенную ячейку с константой будет напоминать вам, что следует установить абсолютную адресацию (набором символов \$ с клавиатуры).

Формула для расчета «Всего начислено»: **Всего начислено = Оклад + Премия.**

При расчете «Удержания» используется формула: **Удержание = Всего начислено x % Удержания**; для этого в ячейке F5 наберите формулу **=E5*\$F\$4**.

Формула для расчета столбца «К выдаче»: **К выдаче = Всего начислено – Удержания**.

3. Рассчитайте итоги по столбцам, а также максимальный, минимальный и средний доходы по данным колонки «К выдаче» (*Формулы/Другие функции/Статистические/СРЗНАЧ*) или *Формулы/Автосумма*.

4. Переименуйте ярлычок Листа 1, присвоив ему имя «Зарплата за октябрь». Для этого дважды щелкните мышью по ярлычку и наберите новое имя. Можно воспользоваться командой контекстного меню ярлычка *Переименовать*, вызываемого правой кнопкой мыши.

5. Скопируйте содержимое листа «Зарплата октябрь» на новый лист (*Правка/Переместить/Скопировать лист*). Можно воспользоваться командой *Переместить или Скопировать/Переместить в конец* контекстного меню ярлычка. Не забудьте для копирования поставить галочку в окошке *Создать копию*.

6. Присвойте скопированному листу название «Зарплата за ноябрь». Исправьте название месяца в названии таблицы. Измените, значение Премии на 32 %. Убедитесь, что программа произвела пересчет формул.

7. Между колонками «Премия» и «Всего начислено» вставьте новую колонку «Доплата», выделив колонку «Всего начислено» (*Главная/Ячейки/Вставить/Вставить столбцы на лист*). Можно воспользоваться командой контекстного меню, вызываемого правой кнопкой мыши. Рассчитайте значение доплаты по формуле **Доплата = Оклад x % Доплаты**. Значение доплаты примите равным 5%.

8. Измените формулу для расчета значений колонки «Всего начислено»: **Всего начислено = Оклад + Премия + Доплата**.

9. Проведите условное форматирование значений колонки «К выдаче». Установите формат вывода значений между 18000 и 20000 — зеленая заливка и темно-зеленый текст; меньше 18000 — красный текст; больше 20000 — светло-красная заливка (*Главная/Условное форматирование*).

10. Проведите сортировку по фамилиям в алфавитном порядке от А до Я (выделите фрагмент с 5 по 18 строки таблицы — без итогов, выберите меню *Данные/Сортировка*, сортировать по — *Столбец В*).

11. Поставьте к ячейке D3 комментарии «Премия пропорциональна окладу» (*Рецензирование/Примечание*), при этом в правом верхнем углу ячейки появится красная точка, которая свидетельствует о наличии примечания. Конечный вид расчета заработной платы за ноябрь приведен на рис. 2.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Ведомость начисления заработной платы							
2	за ноябрь							
3	Табельный номер	Фамилия И.О.	Оклад, руб	Премия, руб	Доплата, руб	Всего начислено, руб	Удержания, руб	К выдаче, руб
4				32%	5%		13%	
5	204	Галкин В.Ж.	15900,00	5088,00	795,00	21783,00	2831,79	18951,21
6	210	Дрынкина С.С.	18000,00	5760,00	900,00	24660,00	3205,80	21454,20
7	208	Жарова Г.А.	17300,00	5536,00	865,00	23701,00	3081,13	20619,87
8	201	Иванова И.Г.	14850,00	4752,00	742,50	20344,50	2644,79	17699,72
9	206	Орлова Н.Н.	16600,00	5312,00	830,00	22742,00	2956,46	19785,54
10	200	Петров И.Л.	14500,00	4640,00	725,00	19865,00	2582,45	17282,55
11	205	Портнов М.Т.	16250,00	5200,00	812,50	22262,50	2894,13	19368,38
12	202	Степанов А.Ш.	15200,00	4864,00	760,00	20824,00	2707,12	18116,88
13	207	Степкина А.В.	16950,00	5424,00	847,50	23221,50	3018,80	20202,71
14	209	Столنيкова О.Д.	17650,00	5648,00	882,50	24180,50	3143,47	21037,04
15	213	Стрелков Р.Х.	19050,00	6096,00	952,50	26098,50	3392,81	22705,70
16	212	Шашкин Р.Н.	18700,00	5984,00	935,00	25619,00	3330,47	22288,53
17	203	Шорохов С.М.	15550,00	4976,00	777,50	21303,50	2769,46	18534,05
18	211	Шпаро Н.Г.	18350,00	5872,00	917,50	25139,50	3268,14	21871,37
19		Всего:	234850,00	75152,00	11742,50	321744,50	41826,79	279917,72
20	Максимальный доход:							22705,70
21	Минимальный доход:							17282,55
22	Средний доход:							19994,12

Рис.2. Конечный вид зарплаты за ноябрь

12. Защитите лист «Зарплата ноябрь» от изменений (*Рецензирование/Защитить лист*). Убедитесь, что лист защищен и невозможно удаление данных. Снимите защиту листа (*Рецензирование/Снять защиту листа*).

Задание 2. Сделать примечания к двум-трем ячейкам.

Задание 3. Выполнить условное форматирование оклада и премии за ноябрь месяц: меньше 5000 р. — красный текст; от 5000 до 15000 р. — желтая заливка и темно-желтый цвет; свыше 15000 р. — светло-красная заливка.

Задание 4. Рассчитать зарплату за декабрь и построить диаграмму.

1. Скопируйте содержимое листа «Зарплата за ноябрь» на новый лист электронной книги. Назовите скопированный лист «Зарплата за декабрь». Исправьте название месяца в ведомости на декабрь.

2. Измените значение Премии на 46 %, Доплаты — на 8 %. Программа произведет пересчет формул (рис. 3).

Ведомость начисления заработной платы за декабрь							
Табельный номер	Фамилия И.О.	Оклад, руб	Премия, руб	Доплата, руб	Всего начислено, руб	Удержания, руб	К выдаче, руб
			46%	8%		13%	
204	Галкин В.Ж.	15900,00	7314,00	1272,00	24486,00	3183,18	21302,82
210	Дрынкина С.С.	18000,00	8280,00	1440,00	27720,00	3603,60	24116,40
208	Жарова Г.А.	17300,00	7958,00	1384,00	26642,00	3463,46	23178,54
201	Иванова И.Г.	14850,00	6831,00	1188,00	22869,00	2972,97	19896,03
206	Орлова Н.Н.	16600,00	7636,00	1328,00	25564,00	3323,32	22240,68
200	Петров И.Л.	14500,00	6670,00	1160,00	22330,00	2902,90	19427,10
205	Портнов М.Т.	16250,00	7475,00	1300,00	25025,00	3253,25	21771,75
202	Степанов А.Ш.	15200,00	6992,00	1216,00	23408,00	3043,04	20364,96
207	Степкина А.В.	16950,00	7797,00	1356,00	26103,00	3393,39	22709,61
209	Столنيкова О.Д.	17650,00	8119,00	1412,00	27181,00	3533,53	23647,47
213	Стрелков Р.Х.	19050,00	8763,00	1524,00	29337,00	3813,81	25523,19
212	Шашкин Р.Н.	18700,00	8602,00	1496,00	28798,00	3743,74	25054,26
203	Шорохов С.М.	15550,00	7153,00	1244,00	23947,00	3113,11	20833,89
211	Шпаро Н.Г.	18350,00	8441,00	1468,00	28259,00	3673,67	24585,33
	Всего:	234850,00	108031,00	18788,00	361669,00	47016,97	314652,03
	Максимальный доход:						25523,19
	Минимальный доход:						19427,10
	Средний доход:						22475,15

Рис. 3. Ведомость зарплаты за декабрь

3. По данным таблицы «Зарплата декабрь» постройте гистограмму доходов сотрудников.

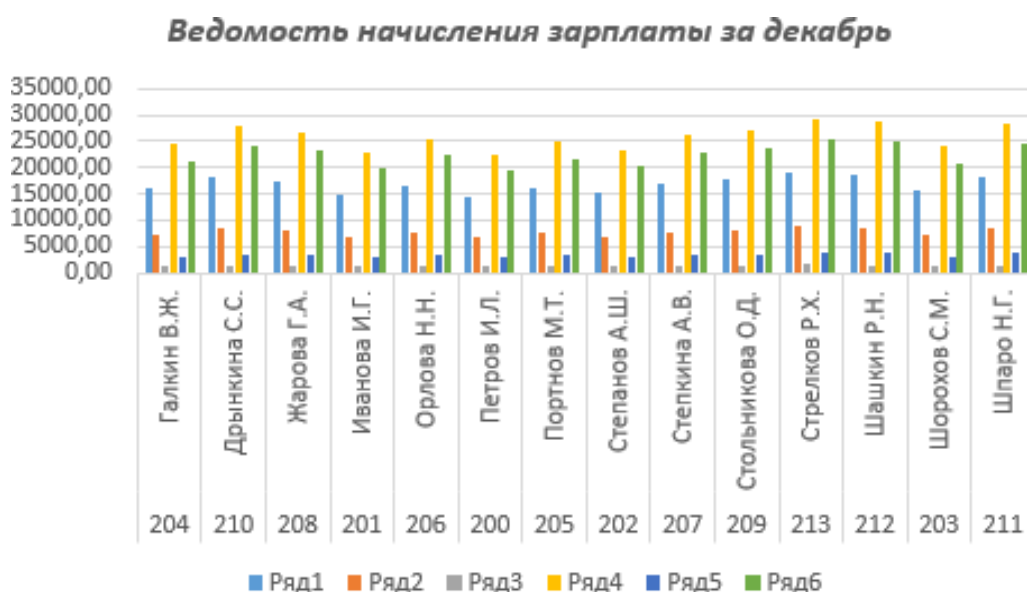


Рис. 4. Гистограмма зарплаты за декабрь

Практическая работа № 5 «Технология создания презентаций»

Задание 1. Выберите тему согласно вашему варианту:

- Вариант 1. «История развития ЭВМ»
- Вариант 2. «Аппаратное обеспечение ПК»
- Вариант 3. «Программное обеспечение ПК»
- Вариант 4. «Вирусы и антивирусы»
- Вариант 5. «Компьютерная графика»
- Вариант 6. «Текстовые редакторы»
- Вариант 7. «Табличные процессоры»
- Вариант 8. «Файловая система»
- Вариант 9. «Операционная система Windows»
- Вариант 10. «Графические редакторы»
- Вариант 11. «Сжатие информации»
- Вариант 12. «Диспетчеры архивов»

Задание 2. Найдите необходимую информацию по своей теме в сети Интернет (текстовый материал, графические изображения; графики, таблицы, диаграммы, звуковые файлы, видеоклипы – если предусматривает тема).

Задание 3. Откройте программу создания презентаций MS Power Point.

Оформите презентацию в программе MS Power Point.

Количество слайдов: не менее 10;

Количество рисунков: не менее 5;

Эффекты и анимация: на каждом слайде;

Гиперссылки: создать навигацию для каждого слайда (на первом слайде – переход в содержание; на последующих – переход вперед, назад и в содержание)

Покажите результат работы преподавателю.

Практическая работа № 6 «Подготовка информационной базы "1С: Бухгалтерия 8" к работе»

1.1. Ввод сведений об организации

Информация № 1-1 «Сведения об организации»

18 января 2013 года произведена регистрация новой организации - закрытого акционерного общества ЭПОС (Экспериментальное Производственное Объединение Столяров).

Сведения об организации	
Наименование	ЗАО ЭПОС
Полное наименование	Закрытое акционерное общество «Экспериментальное Производственное Объединение Столяров» (ЭПОС)
Наименование плательщика в платежных документах на перечисление налогов	Закрытое акционерное общество «Экспериментальное Производственное Объединение Столяров» (ЭПОС)

Основные сведения об организации	
ИНН	7705200107
КПП	770501001
ОГРН	1023142218109
Дата государственной регистрации	18.01.2013
Код ИФНС	7705

Наименование ИФНС	Инспекция ФНС № 05 по г. Москве
Дата выдачи свидетельства о постановке	18.01.2013
Серия и номер свидетельства	77 № 1012341234
Код налогового органа, выдавшего свидетельство	7746
Наименование налогового органа, выдавшего свидетельство	Инспекция ФНС № 46 по г. Москве

Банковские реквизиты	
Наименование банка	ЗАО «Нефтепромбанк»
Корр. счет	30101810800000000272
БИК	044585272
Город	г. Москва
Адрес банка	129228, Москва, ул. Лесорубов, дом 7
Телефон	(495) 224-16-81
Номер счета	40702810600006132001
Вид счета	Расчетный
Дата открытия	18.01.2013
Валюта счета	руб.
Контактная информация	
Почтовый адрес	121151, Москва, Кутузовский проспект, 23
Юридический адрес	121151, Москва, Кутузовский проспект, 23
Фактический адрес	121151, Москва, Кутузовский проспект, 23
Телефон	(495) 924-75-18

Коды	
ОКАТО	45286560000
ОКПО	52707832
Код организационно-правовой формы по ОКОПФ	12267
Наименование организационно-правовой формы	закрытое акционерное общество
Код формы собственности по ОКФС	17
Наименование формы собственности	смешанная
Код вида деятельности по ОКВЭД	36
Наименование вида Деятельности	Производство мебели

Фонды	
Регистрационный номер в ПФР	087-105-071284
Регистрационный номер в ФСС	770810116

Ответственные лица	
Директор	Шурупов Евгений Леонидович
Главный бухгалтер	Чурбанов Виктор Александрович
Кассир	Доскин Ефим Давидович

Задание № 1-1

Ввести в справочник «Организации» сведения о ЗАО ЭПОС. *Задание № 2-2*

Выполнить настройку параметров учета программы ЗАО ЭПОС (На закладке «Виды деятельности» установить флажок «Производство продукции, выполнение работ, оказание услуг»).

1.2. Сведения об учетной политике организации
Информация № 1-2 «Сведения об учетной политике»

Из приказа об учетной политике ЗАО ЭПОС на 2013 год:

Оценка материально-производственных запасов производится по средней себестоимости.

Учет выпуска готовой продукции организуется без использования счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

Расходы, собираемые по дебету счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы», в бухгалтерском учете распределяются между видами номенклатуры - объектами калькулирования пропорционально заработной плате основных производственных рабочих.

Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов в бухгалтерском учете и для целей налогообложения прибыли начисляется линейным методом исходя из срока полезного использования.

К прямым расходам в налоговом учете относятся расходы, обобщаемые на счете 20 «Основное производство» по статьям расходов с видом расхода для целей налогового учета «Амортизация», «Материальные расходы», «Оплата труда», и «Страховые взносы», а также на счете 25 «Общепроизводственные расходы» по статьям расходов для целей налогового учета «Амортизация», «Материальные расходы», «Оплата труда», и «Страховые взносы».

Организация применяет Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02).

Организация уплачивает страховые взносы по основному тарифу для организаций, применяющих ОСНО.

Задание № 1-3

Ввести сведения об учетной политике организации ЗАО ЭПОС.

Задание № 1-4

Установить в учетной политике по персоналу признаки «Поддержка внутреннего совместительства» и «При начислении НДФЛ принимать исчисленный налог к учету как удержанный».

1.3. Заполнение справочников
Информация № 1-3 «Подразделения»

Организационная структура ЗАО ЭПОС включает следующие подразделения:

Группа подразделений	Подразделения
Административные	Администрация
	Бухгалтерия
Производственные	Столярный цех

Задание № 1-5

Ввести в справочник «Подразделения организаций» подразделения ЗАО ЭПОС.

Информация № 1-4 «Номенклатурные группы»

Производственной программой ЗАО ЭПОС предусмотрен выпуск следующих видов продукции:

Наименование вида продукции	Код
Столы письменные	3611110
Столы обеденные	3611100
Столы кухонные	3611140

Задание № 1-6

Заполнить справочник «Номенклатурные группы» видами продукции, выпускаемой ЗАО ЭПОС.

Информация № 1-5 «Номенклатура»

Деятельность организации ЗАО ЭПОС по группам изделий представлена в нижеследующей таблице (по состоянию на 12 января 2013 г.):

Наименование	Ед.	Плановая	Отпускная	Ставка НДС %
Номенклатурная группа Столы письменные (код 3611110)				
Стол «Директорский»	шт.	900.00	1500.00	18
Стол «Клерк»	шт.	500.00	1000.00	18
Номенклатурная группа Столы обеденные (код 3611100)				
Стол «Обеденный»	шт.	1000.00	1400.00	18
Стол-книжка	шт.	900.00	1120.00	18
Номенклатурная группа Столы кухонные (код 3611140)				
Кухонный обеденный	шт.	850.00	1000.00	18
Кухонный рабочий стол	шт.	753.00	800.00	18

Задание № 1-7

Создать в справочнике «Номенклатура» в группе «Продукция» три подгруппы: «Столы письменные», «Столы обеденные» и «Столы кухонные»

Задание № 1-8

Заполнить справочник «Номенклатура» сведениями о выпускаемой продукции согласно информации № 1-5.

Задание № 1-9

Ввести плановую себестоимость и отпускную цену для продукции, которую будет выпускать ЗАО ЭПОС согласно информации № 2-5.

Информация № 1-6 «Сведения о работниках ЗАО ЭПОС»

ФИО	Шурупов Евгений Леонидович	Чурбанов Виктор Александрович	Доскин Ефим Давидович
Дата рождения	13.11.1972	17.05.1969	21.12.1975
Паспортные данные	Серия 52 24 №804254, выдан 12.06.2004 ОВД Аэропорт, г. Москва, код 31 -044	Серия 32 05 №161366, выдан 23.05.2004 ОВД Беговое, г. Москва, код 22-066	Серия 45 04 №361804, выдан 10.03.2000 ОВД Выхино, г. Москва, код 11-112

ФИО	Шурупов Евгений Леонидович	Чурбанов Виктор Александрович	Доскин Ефим Давидович
Адрес по регистрации и месту жительства	Москва, 125284, ул.Зеленая 43, кор. 7, кв. 135	Москва, 161366, ул. Беговая, дом 6, кв. 74	Москва, 361804, ул. Тихая, д. 17, J кор. 3, кв. 37
Код ИФНС	7718	7724	7706
Страховой № в ПФР	023-550-200 01	028-450-218 08	013-658-261 07

Личный вычет	-	-	500 руб.
Количество	1	Нет	2
Дата предоставления вычета в ЗАО ЭПОС	с 01.02.2013	с 01.02.2013	с 01.02.2013

Задание № 1-10

Ввести в справочник «Физические лица» сведения о работниках ЗАО ЭПОС согласно информации №1-6 (для целей освоения программы паспортные данные, адрес по месту регистрации и месту жительства достаточно ввести только для работников Доскина Е.Д. и Крохина Д.Ю.).

Для вывода формы «Ввод данных для НДФЛ по физ. лицу» можно воспользоваться кнопкой НДФЛ на панели инструментов.

Информация № 1-7 «Места хранения МПЗ»

Сведения о местах хранения материально-производственных запасов ЗАО ЭПОС

Наименование склада	Тип цен	Вид склада
Общий склад		Оптовый
Склад материалов		Оптовый
Склад готовой продукции	Плановая себестоимость	Оптовый

Задание № 1-11

В рассматриваемом сквозном примере аналитический учет МПЗ необходимо вести в разрезе мест хранения. Ввести в справочник «Склады (места хранения)» места хранения материально-производственных запасов в ЗАО ЭПОС.

Включить аналитический учет по местам хранения.

1.4. Настройка параметров конфигурации

С программой 1С: Бухгалтерия 8 в общем случае одновременно могут работать несколько пользователей. Список пользователей хранится в справочнике Пользователи. Основное назначение справочника - идентифицировать пользователя при начале текущего сеанса работы с информационной базой. Как правило, содержимое этого справочника повторяет список пользователей, создаваемый в режиме запуска Конфигуратор.

Кроме того, в этом справочнике указываются настройки конкретного пользователя.

При начальном заполнении информационной базы в этот справочник автоматически вносится запись с именем пользователя «Не авторизован».

Для того, чтобы добавить в список нового пользователя нужно завершить работу с информационной базой в режиме Предприятие, вновь запустить программу 1С: Предприятие 8 и выбрать режим работы Конфигуратор.

В меню Администрирование рабочего окна выбрать пункт Пользователи. Затем в форме Список пользователей открыть форму нового элемента, на закладке Основные в реквизите Имя указать фамилию и инициалы пользователя, а в реквизите Полное имя - его фамилию, имя и отчество полностью.

Перейти на закладку «Прочие», флажком отметить доступные роли - Полные права, указать интерфейс - Полный и используемый язык - Русский.

Сохранить информацию по кнопке <ОК> и завершить работу в режиме Конфигуратор.

Вновь запустить программу 1С Предприятие 8 для работы с информационной базой Учебный пример в режиме 1С Предприятие. Теперь при запуске программа предлагает выбрать пользователя.

При загрузке информационной базы программа обнаружив, что такого пользователя еще нет в справочнике «Пользователи» и автоматически его там регистрирует.

Для настройки параметров конфигурации для конкретного пользователя нужно открыть справочник Пользователи и дважды щелкнуть на строке с именем пользователя. При этом откроется форма Настройки пользователя.

Задание № 1-12

1. Зарегистрировать себя в справочнике «Пользователи».
2. Установить значения для подстановки в формах справочников и документов:
 Основная валюта взаиморасчетов - руб.;
 Основная единица по классификатору - штука;
 Основная ставка НДС -18%;
 Основной ответственный - Ваша фамилия;
 Основной тип цен продажи - Основная цена продажи.
3. Установить флажок «Не использовать помощника приема на работу».

Практическая работа № 7 «Учет операций по формированию уставного капитала»

2.1. Настройка плана счетов

Учет уставного капитала предприятия ведется на пассивном счете 80 «Уставный капитал».

2.2. Ввод операций и проводок

Внимание! Еще раз напоминаем, что все документы задания для обучения вводятся «задним числом», то есть в документах должна быть указана не текущая, а рабочая дата в соответствии с заданием.

2.3. Заполнение справочника «Контрагенты» Информация № 2-1 «Сведения об учредителях ЗАО ЭПОС»

Краткое наименование	«Боровик» НПО	«Топ-Инвест» КБ
Полное наименование	Научно-производственное объединение «Боровик»	Коммерческий банк «Топ-Инвест»
Юридический адрес	127567 Москва, ул. Дубовая, 25/3	245112 Москва, ул. Саперная, 15
Фактический адрес	127567 Москва, ул. Липовая, 5	128354 Москва, ул. Лопатная, 2
Телефон	(495) 222-23-21	(495) 568-55-89
ИНН/ КПП	5243011170/524301001	7701227384/770101001
Расчетный счет	40702810100000000716	407037123333333300516
Банк	АКБ «Юнибест»	ОАО« Сбербанк»

Адрес банка	124218, г. Москва, ул. Свободы, 112	107031, Москва, ул. Петровка, 17
Корр. счет	30107810600000172305	401892500000023785
БИК	044585305	066295402
Телефон банка	(495) 238-52-88	8 (800) 555-55-50

Задание № 2-2

Ввести в справочник «Контрагенты», сведения об учредителях

- юридических лиц

2.4. Ввод информации о контрагентах - физических лицах

Информация № 2-2 «Сведения о физических лицах - учредителях ЗАО ЭПОС»

ФИО	Шурупов Евгений Леонидович	Чурбанов Виктор Александрович	Доскин Ефим Давидович
Адрес	129112 Москва, Ленинский проспект, 3, кв. 124	129782, Московская область, пос. Белые Столбы, ул. Широкая, 3	129282 Москва ул. Саперная, 15, кв. 2
Телефон	(495) 204-13-74	(495) 564-75-36	(495) 234-23-34

Задание № 2-3

Ввести в справочник «Контрагенты» данные о физических лицах - учредителях ЗАО ЭПОС

2.5. Ручной ввод операции по учету уставного капитала

Операция по учету уставного капитала включает пять проводок (по числу учредителей) в дебет счета 75.01 с кредита счета на стоимость доли каждого учредителя согласно учредительному договору. Дата операции, соответственно и проводок - дата регистрации общества, указанная в свидетельстве о регистрации.

Информация № 2-3 «Формирование УК»

Согласно учредительным документам уставный капитал ЗАО ЭПОС составляет 3000 тыс. рублей (30000 обыкновенных акций по 100 руб. каждая). Доли акционеров распределены следующим образом:

Юридические лица		Физические лица	
НПО	8000 акций	Шурупов Е.Л.	3000 акций (300000 руб.)
КБ «Топ- Инвест»	11250 акций (1125000 руб.)	Чурбанов В.А.	3250 акций (325000 руб.)
		Доскин Е.Д.	4500 акций (450000 руб.)

Задание № 2-4

18.01.2013 ввести операцию вручную, отражающую в учете формирование уставного капитала ЗАО ЭПОС (пять проводок). Доли акционеров приведены в информации № 3-1. Контрольная сумма: 3 000 000.00 - сумма операции в колонке «Сумма операции» списка документов «Операция (бухгалтерский и налоговый учет)».

2.5. Просмотр операций и проводок

Введенные в информационную базу операции и проводки можно найти и посмотреть через Журнал операций.

Задание № 2-5

В открытом Журнале операций установить режим одновременного просмотра

операции и ее проводок. (Нажата кнопка <Проводки>). Отключить режим одновременного просмотра операции и ее проводок

Ввести команду просмотра проводок операции от 18.01.2013 (меню Действие - Перейти - Журнал проводок (бухгалтерский учет)). <Закрыть> проводки операции щелчком по кнопке X.

2.6. Средства проверки правильности выполнения заданий

Задание № 2-6

Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за январь 2013 г. С детализацией данных по субсчетам.

Данные для контроля: сальдо по счету 75.01 на конец периода дебетовое и равно 3 000 00.00 руб.

Задание № 2-7

Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 75.01 за январь 2013 г. для контрагента Шурупов Е.Л. Данные для контроля: сальдо счета 75.01 по контрагенту Шурупов Е.Л. дебетовое и равно 300 000.00 руб.

Обратите внимание, что программа «по умолчанию» уже проставила период формирования отчета и организацию, для которой формируется отчет - это значения из последнего сформированного отчета.

Практическая работа № 8 «Реорганизация информации о контрагентах»

Воспользуемся предоставленной возможностью и реорганизуем введенную в справочник информацию о контрагентах.

Для этого на первом уровне выделим две группы: Физические лица и Юридические лица.

В группу Физические лица будем вводить конкретные фамилии.

В группе Юридические лица откроем еще две группы Банки и Организации, в которые будем указывать конкретные банки и организации (рис. 4-1).

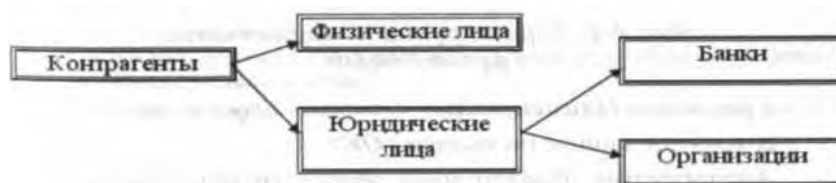


Рис. 4-1. Иерархическая структура информации о контрагентах

3.1.

Создание элементов групп

Задание № 3-1

Введите в справочник «Контрагенты» элементы-группы первого уровня физические лица и Юридические лица

Задание № 3-2

В группе Юридические лица создайте элементы - группы второго уровня Банки и Организации

3.2. Перенос конечных элементов в группы

Задание № 3-3

Перенести учредителей ЗАО ЭПОС в соответствующие группы справочника «Контрагенты».

Практическая работа № 9 «Учет кассовых операций. Учет операций на расчетном счету»

Для учета наличия и движения денежных средств используется активный счет 50 «Касса».

4.1. Справочник «Статьи движения денежных средств»

Задание № 4-1

Внести в справочник «Статьи движения денежных средств» следующие элементы:

Наименование	Вид движения денежных средств
Поступления от учредителей	Прочие поступления по инвестиционной деятельности
Приобретение оборудования	Приобретение объектов основных средств
Оплата монтажных работ	Прочие расходы по инвестиционной деятельности
Приобретение материалов	Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов
Приобретение работ и услуг	Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных
Выдача денежных средств под отчет	Прочие расходы по текущей деятельности
Прочие поступления денежных средств	Прочие поступления по текущей деятельности
Прочие расходы денежных средств	Прочие расходы по текущей деятельности
Получение наличных в банке	
Сдача наличных в банк	

4.2. Кассовые документы

Для регистрации хозяйственных операций в программе 1С: Бухгалтерия 8 используются различные документы. Полный список документов, входящих в программу, можно увидеть через форму Выбор вида документа (при открытом Журнале операций ввести команду меню Действия - Добавить).

Задание № 4-2

Вывести на экран форму «Выбор вида документа»

Посмотреть список документов, включенных в данную конфигурацию.

4.3. Составление приходного кассового ордера

Согласно учредительному договору, каждый учредитель ЗАО ЭПОС должен внести 50% своей доли наличными в кассу или на расчетный счет организации.

Информация № 4-1 «Составление приходного кассового ордера»

18.01.2013 в счет вклада в уставный капитал в кассу ЗАО ЭПОС от учредителей

получены следующие суммы:

Учредитель	Сумма (руб.)	Кассовый документ
Доскин Е.Д.	250 000.00	ПКО №1
Чурбанов В.А.	225 000.00	ПКО №2
Шурупов Е.Л.	140 000.00	ПКО №3
ИТОГО	615 000.00	

Поступление наличных денег в кассу в программе 1С: Бухгалтерия 8 оформляется с помощью документа Приходный кассовый ордер.

Задание № 4-3

Оформить приходный кассовый ордер № 1 от 18.01.2013 на получение от учредителя Доскина Е.Д. вклада в уставный капитал в сумме 250 000.00 руб.

Документ сохранить без проведения

4.4. Печать приходного кассового ордера

Печатная форма документа повторяет бумажную форму ПКО. В печатной форме документа, после вывода ее на экран, бухгалтер должен проверить правильность заполнения полей документа и только после этого распечатать его.

Задание № 4-5

(выполняется при возможности вывести документ на печать) Выполнить печать приходного кассового ордера в одном экземпляре на бумажный носитель.

4.5. Проводки документа «Приходный кассовый ордер»

Обычно проводки документа, в частности ПКО №1, формируется сразу по заполнению формы, что мы и будем делать впредь при регистрации операции по поступлению вкладов от остальных учредителей. А пока, на примере ПКО №1, рассмотрим формирование проводки для ранее выписанного документа.

Задание № 4-6

Провести ПКО №1 от 18.01.2013.

Посмотреть сформированную проводку в Журнале операций и в Журнале проводок (бухгалтерский учет)

Задание № 4-7

Выписать и провести приходные кассовые ордера на внесение наличных денежных средств от остальных учредителей согласно Информации № 5-1 методом копирования ранее введенного документа ПКО №1 (не забывайте, что ПКО должны быть датированы 18.01.2013, а в копиях по умолчанию устанавливается не дата создания документа, а текущая дата).

4.6. Кассовая книга

Документы, с помощью которых в программе отражаются кассовые операции, регистрируются в журнале Кассовые документы.

Задание № 4-8

Открыть журнал «Кассовые документы» и убедиться, что ПКО №1, №2 и №3 от 18.01.2013 проведены.

Задание № 4-9

Сформировать отчет кассира за 18.01.2013.

Вывести на печать в одном экземпляре (если имеется техническая возможность).

Данные для контроля: Остаток наличных денежных средств на конец дня должен составлять 615 000.00 руб.

4.7. Внесение наличных денежных средств

Задание № 4-10

1. Выписать расходный кассовый ордер №1 от 18.01.13г. на выдачу наличных денежных средств из кассы организации в сумме 615 000.00 руб. для сдачи их в банк для зачисления на расчетный счет.

2. Документ «Расходный кассовый ордер» №1 сохранить в информационной базе, но не проводить.

Задание № 4-11

1. Сформировать печатную форму расходного кассового ордера.

2. Получить «Расходный кассовый ордер» №1 на бумажном носителе (при наличии технической возможности).

4.8. Выписка банка

В программе 1С: Бухгалтерия 8 выписку банка имитирует обработка «Выписка банка». Таким образом, проводки для корреспонденции 50, 51 формируются при проведении документов «Расходный кассовый ордер» и «Приходный кассовый ордер».

Информация № 4-2 «Выписка»

Получена выписка банка №1 о зачислении 18.01.13г. на расчетный счет ЗАО ЭПОС 615 000.00руб.

Задание №4-12

Провести РКО №1, регистрирующий сдачу 18.01.13г. наличных денег на расчетный счет ЗАО ЭПОС.

Посмотреть проводку документа.

Данные для контроля:

615 000,00руб. (меню Отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету 51, период с 01.01.13 по 18.01.13г.) Сальдо дебетовое на конец периода.

4.9. Обработка «Выписка банка»

Задание №4-13

Сформировать банковскую выписку за 18.01.13г.

4.10. Безналичные поступления на расчетный счет

Расчеты между организациями, как правило, производятся в безналичной форме с помощью платежных поручений.

Информация № 4-3 «На расчетный счет поступили вклады от учредителей»

20.01.2013на расчетный счет ЗАО ЭПОС были зачислены денежные средства в счет вклада в уставный капитал от НПО «Боровик» на сумму 450 000,00 руб. (пл. пор. №23 от

18.01.13г.) и КБ Топ-Инвест на сумму 525 000,00 руб. (пл. пор. №98 от 18.01.13г.).

Поступления отражены в выписке банка №2 от 20.01.13г.

Задание №4-13

1. Ввести в информационную базу документы «Поступление на расчетный счет» на зачисление денежных средств, поступивших от НПО «Боровик» и КБ Топ-Инвест и провести их.

2. Проверить полноту и правильность отражения банковской выписки в учете, для чего сформировать выписку за 20.01.13г.

Данные для контроля:

1 590 000,00руб. (меню Отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету 51, период с 01.01.13 по 20.01.13г.) Сальдо дебетовое на конец периода.

4.11. Получение наличных денежных средств со счета

Информация № 4-4 «Снятие наличных денежных средств с расчетного счета»

21.01.2013 через уполномоченного представителя в АКБ «Нефтепромбанк» по чеку №7501 от 21.01.13г. получены наличные денежные средства в сумме 20000,00руб. (14600,00 руб. - на хозяйственные расходы и 5400,00 руб. - на командировочные расходы). Операция получения денежных средств отражена в банковской выписке №3 от 21.01.13г.

Задание № 4-14

1. По факту поступления наличных денежных средств (информация 6-3) выписать приходный кассовый ордер №4 от 21.01.13г.

2. Провести приходный кассовый ордер.

3. Посмотреть проводки.

Данные для контроля:

1 570 000,00руб. (меню Отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету 51, период с 01.01.13 по 21.01.13г.) Сальдо дебетовое на конец периода.

Задание № 4-15

Сформировать отчет «Анализ субконто» для вида субконто «Статьи движения денежных средств» за период 01.01.13 - 21.01.13г.

Данные для контроля:

1590000,00руб. (сумма денежных средств на расчетном счете и в кассе организации на конец периода).

Практическая работа № 10 «Учет расчетов с покупателями и поставщиками»

5.1. Учет предоплаты

Информация № 5-1 «Получена предоплата»

Согласно договору №2-ПК от 18.01.13г. на расчетный счет ЗАО ЭПОС получена предоплата от КБ «Топ-Инвест» в счет предстоящей поставки продукции - письменных столов.

Факт предоплаты в сумме 200 600,00 руб. подтвержден выпиской с расчетного счета №4 от 23.01.13г. с приложением копии платежного поручения №44 от 22.01.13г., из которого следует, что в сумму предоплаты включен НДС 18%.

Задание №5-1

Внести в справочник «Договоры» информацию о договоре №2-ПК от 18.01.13г.

В реквизите «Тип цен» указать - *Отпускная цена.*

В реквизите «Обобщенное наименование товаров для счета- фактуры на аванс» указать - *Мебель собственного производства* (для заполнения реквизита ввести в справочник «Номенклатура» соответствующий элемент в группу «Продукция»).

Задание №5-2

Ввести в информационную базу документ «Поступление на расчетный счет» от 23.01.13г.

Данные для контроля:

1 770 600,00руб. (меню Отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету 51, период с 01.01.13 по 23.01.13г.) Сальдо дебетовое на конец периода.

5.2. Счет-фактура на аванс

Счета-фактуры на авансовые платежи, полученные за определенный период, в программе 1С: Бухгалтерия 8 составляются автоматизированным методом с помощью обработки «Регистрация счетов-фактур на аванс».

Задание №5-3

Выписать счет-фактуру на аванс, поступивший 23.01.13г. от КБ «Топ-Инвест».

Сформировать проводки по начислению НДС с полученной предоплаты.

Данные для контроля:

30 600,00руб. (меню Отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету 76.АВ, период с 01.01.13 по 23.01.13г.) Сальдо дебетовое на конец периода.

Задание №5-4

С помощью документа «Формирование записей книги продаж» сформировать записи для книги продаж за январь 2013г.

Задание №5-5

Сформировать книгу продаж за январь 2013г.

Информация № 5-2 «Регистрация поставщика и его счета»

ЗАО ЭПОС заключило с заводом «Фрезер» договор № ДП-03 от 17.01.2013 на поставку производственного оборудования.

Расчеты за оборудование производятся в порядке предварительной оплаты на основании выставленных счетов.

21.01.2013 в рамках договора № ДП-3 от завода «Фрезер» получен счет № 345/21 от 21.01.2013 на оплату производственного оборудования «Станок сверлильный СДС-1».

В счете указано:

Счет 345/21 от 21.01.2013

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Станок сверлильный «СДС-1»	шт.	1	29 000.00	29 000.00
НДС 18%				5 220.00
ИТОГО				34 220.00

Реквизиты завода «Фрезер»:

Полное наименование	ОАО Инструментальный завод «Фрезер»
Юридический адрес	135281, Москва, ул. Станкостроителей, дом 9
Фактический адрес	135281, Москва, ул. Станкостроителей, дом 9
ИНН/ КПП	7760345656/776001001
Расчетный счет	40702810400000000217

В банке	АКБ «Союзный», 241317, Москва, ул. Коммуны, 76
Корр. счет	30109810700000000005
БИК	044565005
Телефон	345-67-98

5.3. Регистрация поставщика

Задание №5-6

Ввести в справочник «Контрагенты» сведения о поставщике - инструментальном заводе «Фрезер»

5.4. Регистрация счета поставщика

Задание №5-7

Ввести в справочник «Договоры» сведения об основании расчетов с поставщиком

5.5. Создание платежного поручения

В соответствии с договором № ДП-03 от 17.01.2013 оборудование будет поставлено после оплаты (предоплаты) выставленного счета № 345/21 от 21.01.2013. Предоплата производится в безналичном порядке путем оформления и предоставления в банк платежного поручения.

Информация № 5-3

24.01.2013 выписано платежное поручение № 1 от 24.01.2013 на оплату счета № 345/21 от 21.01.2013 завода «Фрезер» на сумму 34 220.00 руб., включая НДС 5 220.00 руб.

Задание № 5-8

Подготовить платежное поручение от 24.01.2003 на перечисление денежных средств в сумме 34 220.00 руб. на расчетный счет инструментального завода «Фрезер».

5.6. Регистрация списания средств по платежному поручению

Информация № 5-4

25.01.2013 от обслуживающего банка получена выписка № 5 от 24.01.2013 в сопровождении копии платежного поручения № 1 от 24.01.2013, из которой следует, что сумма в размере 34 220.00 руб. списана с расчетного счета ЗАО ЭПОС.

Задание № 5-9

Отразить списание средств по платежному поручению № 1 от 24.01.2013 согласно выписке банка № 5

Данные для контроля: 1 736 380.00 (меню Отчеты - Оборотносальдовая ведомость по

счета - период с 01.01.2013 по 24.01.2013 - счет 51 - Сформировать, сальдо дебетовое на конец периода).

Информация № 5-5

25.01.2013 в соответствии с договором № ПМ-Б 15/2 от 18.01.2013 между ЗАО ЭПОС и НПО «Боровик» от последнего получен счет. В счете указано: Счет № 31 от 25.01.2013

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Плита ДСП 1.2x1.2	шт.	150	12.50	1 875.00
Плита ДСП 1.0x0.6	шт.	400	10.50	4 200.00
Брус осиноый	куб. м	1.5	2000.00	3 000.00
Шпон дубовый 1200 мм	м	200	72.00	14 400.00
Шпон ореховый 1000 мм	м	500	55.00	27 500.00
Итого				50 975.00
НДС 18%				9 175.50
Всего				60 150.50

26.01.2013 выписано платежное поручение №2 от 26.01.2013 на оплату счета № 31 от 25.01.2013 на сумму 60150.50 руб., включая НДС 9175.50 руб., выставленного НПО «Боровик»

27.01.2013 получена банковская выписка № 6 с расчетного счета, в которой указано, что списание с р/с по счету №31 проведено.

25.01.2013 заключен договор № 47 с НПО «Боровик» на поставку материалов на сумму 60 000.00 руб. По условиям договора за материалы перечисляется аванс в сумме 20 000.00 руб.

28.01.2013 выписано платежное поручение №3 на сумму 20000 руб. на перечисление аванса под предстоящую поставку материалов от НПО «Боровик».

25.01.2013 в соответствии с договором № 23 от 19.01.2013 между ЗАО ЭПОС и ЗАО «Процесс» от последнего получен счет № 301 от 25.01.2013 на оплату производственного оборудования, на общую сумму 37 878.00 руб., включая НДС.

Счет № 301 от 25.01.2013

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Пилорама «Галактика-3»	шт.	1	11700.00	11700.00
Станок шлифовальный «БСЗВ 5-5»	шт.	2	10200.00	20400.00
Итого				32100.00
НДС 18%				5778.00
Всего				37878.00

В счете указаны следующие реквизиты ЗАО «Процесс»:

Юридический адрес:	1211511, Москва, Кургузый проспект.д17
ИНН:	7743852417
КПП:	774301001
Расчетный счет(основной)	42550610000000000072
В банке АКБ«Деловой»	
Корр. счет:	306017205000000000333
БИК:	044183333
Телефон:	(495)924-68-47

28.01.2013 выписано платежное поручение № 4 на оплату счета АО «Процесс» № 301 на сумму 37 878.00 руб., включая НДС.

29.01.2013 получена банковская выписка № 7 с расчетного счета за 28.01.2013.

Задание № 5-10

Зарегистрировать операции по расчетам с поставщиками ЗАО ЭПОС в январе 2013:

1. 26.01.2013 Выписать платежное поручение исходящее № 2 от 26.01.2013 на оплату счета НПО «Боровик» № 31 от 25.01.2013 на сумму 60 150.50 руб., включая НДС.
2. Отообразить списание средств с расчетного счета по платежному поручению № 2 от 26.01.2013 в соответствии с выпиской банка № 6. Провести документ.
3. Выписать платежное поручение № 3 от 28.01.2013 на сумму 20000.00 руб. - аванс НПО «Боровик» в счет будущих поставок материалов.
4. Внести в справочник «Контрагенты» сведения о ЗАО «Процесс».
5. Выписать платежное поручение № 4 от 28.01.2013 на оплату счета АО «Процесс» № 301 на сумму 37 878.00 руб., включая НДС.
6. Отообразить списание средств с расчетного счета по платежным поручениям № 3 и № 4 от 28.01.2013 в соответствии с выпиской банка № 7. Провести документы.

Данные для контроля:

1 618 351.50 - дебетовое сальдо по счету 51 на 28.01.2013 (меню Отчеты - Анализ счета - период с 01.01.2013 по 28.01.2013- счет 51 - панель настроек - Группировка по счету - Обороты: По дням ~ Сформировать).

152248.50 - дебетовое сальдо по субсчету 60.2 на 28.01.2013 (меню Отчеты - Оборотно-сальдовая ведомость по счету - период с 01.01.2013 по 28.01.2013- счет 60.02 ~ Сформировать).

Практическая работа № 11 «Учет расчетов с персоналом по заработной плате»

Информация № 6-1

В соответствии с заключенными трудовыми договорами приказом № 1 от 25.01.2013 с 01.02.2013 на работу в ЗАО ЭПОС приняты следующие работники:

ФИО	Должность	Подразделение	Месячный	Счет учета затрат
Шурупов Евгений Леонидович	Директор	Администрация	10 000.00	26
Чурбанов Виктор Александрович	Главный	Бухгалтерия	8 000.00	26
Доскин Ефим Давидович	Кассир	Бухгалтерия	6 000.00	26
Веткин Владимир Петрович	Начальник цеха	Столярный	7 000.00	25
Федотов Павел Петрович	Кладовщик	Столярный	6 000.00	25
Крохин Дмитрий Юрьевич	Водитель-	Столярный	5 000.00	25

Задание № 6-1

Ввести в справочник «Должности организаций» должности работников в соответствии с информацией № 12-1

Задание № 6-2 Заполнение справочника «Способы отражения зарплаты в учете»

Ввести в справочник «Способы отражения зарплаты в регламентированном учете» три новых способа учета расходов по оплате труда:

З/п Администрации (Дт 26),

З/п Бухгалтерии (Дт 26),

З/п Столярного цеха (Дт 25).

Задание № 6-3 Заполнение плана видов расчета «Начисления организаций»

Ввести в план видов расчета «Начисления организаций» три новых начисления по окладу: «По окладу (администрация)», «По окладу (бухгалтерия)», «По окладу (столярный цех)»

Задание № 6-4 Регистрация приказов о приеме на работу

Ввести приказ о приеме на работу в организацию ЗАО ЭПОС работников, поименованных в приказе № 1 от 25.01.2013.

Информация № 6-2

Приказом директора ЗАО ЭПОС Шурупова Е.Л. от 28.01.2013 с 1 февраля 2013 в организацию на постоянную работу в должности рабочего приняты следующие физические лица:

№	Подразделение	Номенклатурная	Кол-во	Дата	Месячный
Столярный цех		Столы			
1	Васильев Александр Григорьевич	письменные	<i>нет</i>	12.02.1968	7000.00
2	Изюмов Тимур Романович		2	10.05.1955	4000.00
3	Журавлев Леонид Васильевич		3	11.01.1970	6000.00
<i>Итого по столам письменным:</i>				17000.00	
Столярный цех		Столы			
4	Червячков Григорий Григорьевич	обеденные	<i>нет</i>	22.02.1969	7000.00
5	Костылев Кай Федорович		1	15.03.1960	5000.00
6	Парфенюк Иван Юрьевич		2	14.08.1964	6000.00
<i>Итого по столам обеденным:</i>				18000.00	
Столярный цех		Столы			
7	Костоправов Николай Иванович	кухонные	<i>нет</i>	12.12.1980	6000.00
8	Грошев Ярослав Андреевич		<i>нет</i>	19.07.1968	7000.00
9	Полеров Олег Осипович		2	24.08.1962	6000.00
<i>Итого по столам кухонным:</i>				19000.00	
ВСЕГО:				54000.00	

Задание № 6-5 (повторение)

Ввести в справочник «Должности организаций» должность «Рабочий».

Задание № 6-6 (повторение)

Ввести в справочник «Способы отражения зарплаты в регламентированном учете» способы учета расходов по оплате труда производственных рабочих (Дт 20.01 Кт 70):

- 3/п рабочих (Столярный цех, Столы письменные);
- 3/п рабочих (Столярный цех, Столы кухонные);
- 3/п рабочих (Столярный цех, Столы обеденные);

Задание № 6-7 (повторение)

Ввести в план видов расчета «Начисления организации» начисления производственным рабочим.

- 3/п рабочих (Столярный цех, Столы письменные);
- 3/п рабочих (Столярный цех, Столы кухонные);
- 3/п рабочих (Столярный цех, Столы обеденные);

Код дохода 2000.

При описании начисления каждому работнику в реквизите «Отражение в учете» указать соответствующий способ отражения зарплаты в регламентированном учете.

Задание № 6-8 (повторение)

Ввести документ о приеме на работу в организацию ЗАО ЭПОС производственных рабочих согласно приказу № 2 от 28.01.2013.

При заполнении справочника «Физические лица» не забудьте в форме сведений о физическом лице по кнопке «НДФЛ» открыть форму ввода сведений о применении вычетов и заполнить ее.

Информация № 6-3

28.02.2013 произведено начисление заработной платы работникам подразделений «Администрация» и «Бухгалтерия» в размере месячного оклада.

Задание № 6-9

Начислить заработную плату работникам «административных» подразделений за февраль 2013 г. с использованием документа «Начисление зарплаты работникам».

Задание № 6-10 (повторение)

Начислить заработную плату работникам подразделения «Столярный цех» за февраль 2013 г. с использованием документа «Начисление зарплаты работникам»

Задание № 6-11

Подготовить платежную ведомость на выплату заработной платы работникам административных подразделений за февраль 2013 г. через кассу организации.

Задание № 6-12 (повторение)

Подготовить платежную ведомость на выплату заработной платы работникам подразделения «Столярный цех» за февраль 2013 г. через кассу организации.

Информация № 12-4

1. 03.03.2013 с расчетного счета ЗАО ЭПОС в ЗАО «Нефтепромбанк» по чеку № 7501 сняты наличные в сумме 86783.00 руб. для выплаты заработной платы за февраль работникам организации.

На полученные наличные денежные средства выписан приходный кассовый ордер № 6 от 03.03.2013, списание денежных средств с расчетного счета отражено в выписке банка:

Задание № 6-13

Выписать приходный кассовый ордер № 6 от 03.03.2013 на сумму 86 783.00 руб. с использованием документа «Приходный кассовый ордер», провести документ, посмотреть бухгалтерские проводки.

2. 03.03.2013 кассир произвел выплату заработной платы по платежной ведомости № 1 от 28.02.2013 в сумме 14 427.00 руб.

Чурбанов В.А. заработную плату не получил (находился в командировке), о чем в платежной ведомости сделана соответствующая отметка.

Задание № 6-14

Отразить в документе «Зарплата к выплате организаций», что заработная плата Доскину Е.Д и Шурупову Е.Л. выплачена, а Чурбанова В.А. - подлежит депонированию.

3. На выплаченную по ведомости № 1 от 28.02.2013 заработную плату выписан расходный кассовый ордер № 3 от 03.03.2013 на сумму 14 427.00 руб. Ведомость передана в бухгалтерию.

Задание № 6-15

Выписать расходный кассовый ордер № 3 от 03.03.2013 на выплаченную по ведомости № 1 от 28.02.2013 сумму.

4. На невыданную работнику Чурбанову В.А. заработную плату выписан депонент № 1 от 03.03.2013 на сумму 7 012.00руб.

Задание № 6-16

Отразить операцию депонирования невыданной работнику Чурбанову В.А. заработной платы по платежной ведомости № 1 от 28.02.2013 с помощью документа «Депонирование организаций»

Задание № 6-17

Заработная плата по платежной ведомости № 2 от 28.02.2013 выплачена полностью.

Необходимо выписать расходный кассовый ордер № 4 от 03.03.2013 на сумму, выплаченную по ведомости № 2 от 28.02.2013.

Изменение значения в колонке «Отметка» документа «Зарплата к выплате организаций № 2 от 28.02.2013» на «Выплачено» произвести командой «Заменить отметку на» - Выплачено.

Задание № 6-18

1. Проверить сведения о тарифах страховых взносов на 2013 г.

2. Территориальное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, в котором ЗАО ЭПОС зарегистрировано в качестве страхователя, установило организации на 2013 год страховой тариф взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в размере 0.2%.

Ввести регистр «Ставка взноса на страхование от несчастных случаев» соответствующую запись.

Задание № 6-19

Рассчитать сумму страховых взносов, подлежащих уплате за февраль 2013 года.

Данные для контроля (проверить самостоятельно):

Начислено взносов (кредитовое сальдо на конец февраля):

ФСС РФ:	2 784.00 (по счету 69.01)
ПФР (страховая часть):	15000.00 (по счету 69.02.1)
ПФР (накопительная часть):	4200.00 (по счету 69.02.2)
ФФОМС:	1 056.00 (по счету 69.03.1)
ТФОМС:	1 920.00 (по счету 69.03.2)
ФСС РФ (НС и ПЗ):	192.00 (по счету 69.11)
НДФЛ:	9217.00 (по счету 68.01)

Для проверки сформировать оборотно-сальдовую ведомость за февраль 2013г.;

Задание № 6-20

Сформировать расчетный листок за февраль 2013г. для работника Шурупова Е.Л.

Вопросы к семинарскому занятию

1. В чем состоит различие между лицензионными, условно-бесплатными и бесплатными программами?
2. Как можно зафиксировать свое авторское право на программный продукт?
3. Какие используются способы идентификации личности при предоставлении доступа к информации?
4. Почему компьютерное пиратство наносит ущерб обществу?
5. Какие существуют программные и аппаратные способы защиты информации?
6. Чем отличается простое копирование файлов от инсталляции программ?
7. Законодательство Российской Федерации в области информационной безопасности и защиты информации.
8. Понятие и виды защищаемой информации по законодательству Российской Федерации информации.
9. Правовые аспекты защиты информации с использованием технических средств
10. . Организационные методы защиты информации.
11. . Защита информации от потери и разрушения.
12. Защита информации от несанкционированного доступа.
13. Защита информации от компьютерных вирусов.
14. Обеспечение защиты информации в компьютерных сетях.
15. Организация защиты информации в автоматизированных информационных системах.
16. Проблемы правового регулирования в сети Интернет.
17. Нарушения авторских прав в сети Интернет.
18. Защита авторских прав в сети Интернет: пути решения проблем.

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных:

Контрольная работа №1 по разделу «Мультимедийные технологии в представлении информации»

Контрольная работа №2 по разделу «Системы в профессиональной деятельности»

Контрольная работа №1

Применяя все известные вам приемы создания и форматирования текстовых и табличных документов, выполните задания по образцу, стараясь создать по внешнему виду документ как можно ближе к оригиналу задания. Выполняйте каждое задание на новом листе электронной книги «Расчеты». Периодически выполняйте текущее сохранение файла.

Задание 1. Используя таблицу «Расчет заработной платы за месяц», создайте комплекс таблиц расчета заработной платы за квартал аналогично заданию на рис. 1.

1. Создайте таблицы расчета за январь, февраль и март, изменяя формулы расчета премии: в январе = 20%; в феврале = 27 %; в марте = 35 %. Рассчитайте среднее значение зарплаты за каждый месяц.

Рис. 1. Исходные данные для задания 1

Расчетные формулы

Премия = Оклад*0,2;

Итого начислено = Оклад + Премия;

Подходный налог = итого начислено * 0,13;

Итого к выдаче = Итого начислено- Подходный налог

2. Проведите форматирование средних значений, шрифт курсив 12 пт., желтая заливка ячейки.

3. Проведите форматирование заголовка - объединить ячейки и разместить по центру таблицы, шрифт - полужирный курсив 14 пт. зеленого цвета.

4. Постройте гистограмму заработной платы сотрудников за март.

5. Создайте новую таблицу и рассчитайте квартальную зарплату каждого сотрудника как сумму ежемесячных зарплат. Применяя функции МАКС и МИН, выделите сотрудников с максимальной и минимальной квартальной заработной платой.

6. Проведите условное форматирование таблицы расчета зарплаты за февраль:

премия (27 %) меньше 3000 р. - синим цветом;

премия (27 %) больше 3000 р. - малиновым цветом.

7. Проведите сортировку окладов сотрудников за февраль в порядке возрастания.

8. Постройте круговую диаграмму квартальной заработной платы сотрудников.

Задание 2. Создать таблицу продажи акций брокерской фирмы. Произвести все расчеты по заданию. Построить диаграмму выручки по отделениям фирмы и по видам акций. В ячейке А3 задайте текущую дату функцией СЕГОДНЯ. Исходные данные представлены на рис. 2.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Продажа акций отделениями брокерской фирмы «ИНТЕРБРОКЕР»						
3	Дата						
5		РАО-С	Лукойл	Автоваз	Норильски	Выручка тыс. руб.	% от общей
						(за месяц)	выручки
7	Интерброкер-1	268000	195800	345000	120500	?	?
8	Интерброкер-2	281250	187500	387000	156200	?	?
9	Интерброкер-3	206750	166500	123000	243200	?	?
10	Интерброкер-4	315600	158200	234000	108000	?	?
12	Итого (тыс.руб)	?	15000	?	?	?	?
13	Среднее значение	?	8000	?	?	?	?
14	МАКС значение	?	11000	?	?	?	?
15	МИН значение	?	9800	?	?	?	?
9	Савин И.Н.	12500	?	?	?	?	?
3	За март						
4	Ф.И.О.	Оклад	Премия 35%	Итого начислено	Подходный налог 13%	Итого к выдаче	
5	Баранова Л.В.	15000	?	?	?	?	
6	Васильев С.Н.	8000	?	?	?	?	
7	Петрова А.Г.	11000	?	?	?	?	
8	Петухова А.С.	9800	?	?	?	?	
9	Савин И.Н.	12500	?	?	?	?	

Формула для расчета: $\% \text{ от общей выручки} = \text{Выручка подразделения} / \text{Итого всей выручки}$ (результат расчета - в процентном формате).

Задание 3. Создать таблицу доходов/расходов сотрудника брокерской фирмы. Произвести все расчеты по заданию. Построить график доходов и расходов.

Формула для расчета: $\text{Сальдо} = \text{Доходы всего} - \text{Расходы всего}$.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Доходы/расходы старшего менеджера (в долларах)						
3	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	
4	Доходы						
5	Оклад	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
6	Премия		150,00		100,00		300,00
7	Надбавка	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
8	Комиссионные			50,00			70,00
9	Доп. заработок	120,00				110,00	
10	Доходы всего	?	?	?	?	?	?
12	Расходы						
13	Аренда жилья	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
14	Автомобиль	50,00	70,00	100,00	20,00	100,00	40,00
15	Общие расходы	200,00	250,00	150,00	200,00	200,00	100,00
16	Отпуск						400,00
17	Расходы всего	?	?	?	?	?	?
19	Сальдо	?	?	?	?	?	?

Задание 4. Создать таблицу анализа результатов опроса. Произвести все расчеты по заданию. Построить круговую диаграмму числа опрошенных в возрасте свыше **41** года по видам увлечений.

	A	B	C	D	E
1	Результаты опроса «Ваши увлечения»				
2					
3		Возраст			Среднее значение
4		15-22	23-40	>41	
5	Вид увлечений				
6	Просмотр кинофильмов	250	220	110	?
7	Посещение театра	50	90	120	?
8	Посещение дискотеки	310	40	5	?
9	Экскурсии	10	100	305	?
10	Горные лыжи	200	150	30	?
11	Морские круизы	140	250	280	?
12	Рыбалка и охота	30	80	130	?
13	Подводное плавание	10	70	20	?
14	Всего опрошено	?	?	?	

Контрольная работа №2

Выполнить задания в 1С: Бухгалтерия (версия 8.2)

Создать предприятие «**ЗАО Шкаф ИМЯ студента**», организованному группой учредителей для производства мебели.

Задание 1. Ввести реквизиты и основные сведения предприятия «**ЗАО Шкаф ИМЯ студента**»:

- Юридический адрес «**ЗАО Шкаф ИМЯ студента**»: 119121, Москва, Плющиха, д.31.

- Почтовый адрес: 119121 Москва, а/я 56, Телефон: 248 – 18 – 64,

- ИНН: 7709125605, КПП 770901001

- КОД ИФНС 7709 ГНИ №8 ЦАО г. Москвы. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе РЛ 4568 выдано 01.03.2010 г.

- Предприятие «**МАРИНА**» открыло в банке «Мегаполис» БИК 049706723 Расчетный счет 30101810900000000123. ОКАТО 97410000000 ОКПО 78946 ОКОНХ 4569.

- Регистрационный номер в ПФ 1236.
- Регистрационный номер в ФСС 9632

Задание 2. Учетная политика организации.

Задать положения учётной политики:

- применяется общий режим налогообложения;
- оценка МПЗ - по средней стоимости;
- способ оценки товаров – по стоимости приобретения;
- учёт выпуска продукции – с использованием счёта 40;
- разрешить учёт услуг производственного характера без использования плановых цен;
- использовать метод «Директ-костинг»;
- применять ПБУ 18/01.

Закладка НДС: налоговый период- квартал; налоговая база – по отгрузке; сначала оплачиваются ценности по которым НДС может быть принят к вычету; суммовые разницы – учитывать.

Закладка Налог на прибыль: порядок учёта налогов с ФОТ – на счетах расходов на оплату труда; метод распределения – нарастающим итогом с начала года; база распределения – доходы от реализации и внереализационные расходы.

Задание 3. В справочнике «ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ» организовать три подразделения: ОСНОВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО, ТОРГОВЫЙ ОТДЕЛ и АДМИНИСТРАЦИЯ.

Задание 4. Заполнить справочник «СОТРУДНИКИ»:

Ф.И.О.	Должность	Дата рождения	Счет учёта БУ	Дети	Страховое свидетельство пенсионного страхования	ИНН	Серия паспорта	№ паспорта	Паспорт выдан	Дата выдачи паспорта
Яньков Владимир Юрьевич	Директор	01.02.1970	26	1	055-092-475 58	77120033326 7	98 56	4286447	ОМВД г. Москвы	12.03.04
Попов Александр Алексеевич	Гл. бухгалтер	12.11.1965	26	0	071-340-191 22	77329673720 8	93 23	765478	ОМВД г. Москвы	24.05.03
Краснов Евгений Андреевич	Кассир	23.01.1980	26	2	071-340-191 22	77329673720 8	02 12	123765	ОМВД г. Москвы	15.06.03
Бычков Леонид Владимирович	Бригадир	21.02.1978	20	0	004-756-252- 36	21280481980 8	99 34	897561	ОМВД г. Москвы	31.03.02
Парменов Леонид Васильевич	Мебельщик	02.03.1975	20	1	055-092-475 38	77120033323 7	93 45	675834	ОМВД г. Москвы	23.08.03
Якушева Нина Анатольевна	Зав. складом	22.09.1959	20	1	055-092-475 54	77120033326 4	92 34	654987	ОМВД г. Москвы	09.02.05

Принять их всех на работу с 2015 года.

Задание 5.

Ввести контрагентов

Папка УЧРЕДИТЕЛИ

Юридические лица: Научно- производственное объединение «БОРОВИК».

- Юридический адрес: 127567 Москва, Дубовая аллея, 25/3
- Почтовый адрес: 127567 Москва, а/я 456.

- Телефон 222 – 23 – 32 , ИНН: 7707121221. Расчетный счет: 40702810100000000716.
- Банк: ФАКБ «Волжско-Камский» БулгарБанк.
- Корреспондентский счет: 3010780600000172305, БИК: 049706709.

Физические лица:

- Доскин Ефим Давыдович Адрес :129282 Москва, ул. Саперная,15,кв.25. Телефон 234- 23 34, ИНН 609034472. Паспортные данные: 95 671 № 234512, выданный УВД Московского района г. Казань,12.06.08 г.
- Чурбанов Виктор Александрович Адрес: Московская область, 129782,Белые столбы, ул. Столбовая,25, ИНН 9738556681 Телефон : 564 – 23 – 34, Паспортные данные 43 56 № 234512, выдан 105 о/м. Г. Москвы 12.12.01г.
- Шурупов Евгений Леонидович Адрес: 129112 Москва Ленинский проспект 1 кв. 125, ИНН 1065854561 Телефон 204 – 13 – 74, Паспортные данные: 98 34 № 234512, выдан 105 о.м. г. Москвы 19.04.01г.

Папка ПОСТАВЩИКИ

Завод «ФРЕЗЕР» является контрагентом, поставляет основные средства и инструменты.

Реквизиты «ФРЕЗЕРА»:

Полное наименование: ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫЙ ЗАВОД «ФРЕЗЕР».
 Адрес: Москва, ул. Станкостроителей д.9, тел.245-18-64, ИНН: 7760345656,
 Расчетный счет: 40702810400000000217
 В банке: АКБ «Мегаполис», БИК:049706723.
 Адрес банка: Москва, ул. Коммуны д.66/6 Телефон 345-67-98
 Корр. счет:30109810700000000587

Предприятие «ОРИОН» является контрагентом, поставляет нашему предприятию материалы. Его реквизиты:

Полное наименование: ПРЕДПРИЯТИЕ ПО ИЗГОТОВЛЕНИЮ СТРОЙМАТЕРИАЛОВ «ОРИОН».

Адрес: Москва, ул. Леснорядская д.21, тел.265-27-68,
 ИНН: 9962345656

Расчетный счет : 29702830400000000217 В банке: Коммерческий банк ТОП - ИНВЕСТ,

Юридический адрес: 128888 Москва, ул. Саперная, 15,кв.25
 Корр. счет 9807653890564238902 в данном банке, БИК 055596706.

Папка ПОКУПАТЕЛИ

Предприятие «КОЛИБРИ» является контрагентом - покупатель продукции.

Его реквизиты:

Реквизиты завода «Колибри»:

Полное наименование: Завод «Колибри»;
 Юридический адрес:129117 Москва, Канарская ул. Д25/3;
 Почтовый адрес: 129117 Москва, а/я 6;Телефон: 229-23-32;
 ИНН: 7707333221;

Расчетный счет:40702810100000000326

Банк: отделения по №1 Московского ГТУ Банка России; БИК: 044583001 .

Адрес банка: Москва, ул. Крамольная, д.112; Корреспондентский счет:30107810600000190305;

Занести эти реквизиты в справочник КОНТРАГЕНТЫ.

Задание 6. (Справочник НОМЕНКЛАТУРА Папка «Материалы»)

Предприятию для его производственной деятельности необходимы материалы, наименование и цена которых приведена в таблице:

№	Наименование	Единица измерения	Цена
1	Плита ДСП 2.0x 1.2	Шт.	250
2	Плита ДСП 1.0x0.6	Шт.	150

3	Брус осиновый	Куб.м.	1500
4	Шпон дубовый 1200 мм	М.	950
5	Шпон ореховый 1000мм	М.	800
6	Лак ЛМП -766	Л.	50
7	Морилка спиртовая темная	Л.	50

Занести эти сведения в справочник МАТЕРИАЛЫ. Единицы измерения вводить при помощи «Подбор из ОКЕИ»

Задание 7. Необходимо ввести в справочник «НОМЕНКЛАТУРА» перечень всех изделий, выпускаемых предприятием - Папка «Готовая продукция»

Наименование группы	Вид	Един. Измерен	Плановая себестоимость	Отпускная цена	Ставка НДС %
Офисная мебель	Стол «Директорский	Шт.	900	1500	18
	Стол «Клерк»	Шт.	500	1000	18
Домашняя мебель	Стол обеденный	Шт.	700	900	18
	Стол - книжка	Шт.	650	800	18
Кухонная мебель	Стол кухонн. светлый	Шт.	850	1000	18
	Стол кухонн. темный	Шт.	753	800	18

Задание 8.

На предприятии имеются следующие места хранения МПЗ:

- Общий склад;
- Склад материалов;
- Склад готовой продукции;

Необходимо заполнить справочник «Склады (Места хранения)», введя в него указанную информацию.

Задание 9. Принять на работу сотрудников

№	Ф.И.О.	Должность	Дата рождения	Счет учёта БУ	Оклад
1	Яньков Владимир Юрьевич	Директор	01.02.1970	26	15000
2	Попов Александр Алексеевич	Гл. бухгалтер	12.11.1965	26	12000
3	Краснов Евгений Андреевич	Кассир	23.01.1980	26	8000
4	Бычков Леонид Владимирович	Бригадир	21.02.1978	20	12000
5	Парменов Леонид Васильевич	Мебельщик	02.03.1975	20	14000
6	Якушева Нина Анатольевна	Зав. складом	22.09.1959	20	7000

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	Устный опрос во время занятия
обрабатывать текстовую и табличную информацию;	Выполнение и защита практических работ 1-5
использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;	Выполнение и защита практических работ 2-6

создавать презентации;	Выполнение и защита практической работы 6
применять антивирусные средства защиты информации;	Устный опрос во время занятия
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Выполнение и защита практических работ 6-11
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	Выполнение и защита практических работ 6-11
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	Выполнение и защита практических работ 6-11
применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;	Устный опрос во время занятия
Усвоенные знания:	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Устный опрос во время занятия
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;	Устный опрос во время занятия
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;	Устный опрос во время занятия
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);	Устный опрос во время занятия Выполнение и защита практической работы 6
принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Устный опрос во время занятия
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	Устный опрос во время занятия
основные понятия автоматизированной обработки информации;	Устный опрос во время занятия
направления автоматизации бухгалтерской деятельности;	Устный опрос во время занятия
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;	Устный опрос во время занятия
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	Устный опрос во время занятия

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в 3 семестре – итоговая контрольная работа.

Итоговая контрольная проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Перечень вопросов к итоговой контрольной работе

1) На каком этапе учетной работы допускается ввод информации в справочники?

1. Перед началом ввода операций, проводок и документов, содержащих элементы справочников.
2. Только при вводе операций, проводок и документов, содержащих элементы справочников.
3. Группы должны быть введены только перед началом ввода операций, проводок и документов из меню "Справочники", а элементы могут быть добавлены в ходе работы с операциями, проводками и документами.
4. Справочники можно заполнять как до, так и во время ввода операций, проводок и документов.

2) Вам необходимо осуществить быстрый поиск по заданному значению. Что для этого надо сделать?

1. Поместить курсор в любое место формы и набрать искомое значение на клавиатуре.
2. Обратиться к соответствующему режиму программы через меню или пиктограмму.
3. Поместить курсор в ту колонку, где должно находиться искомое значение, и набрать его на клавиатуре.
4. Поместить курсор в ту строку, где должно находиться искомое значение, и набрать его на клавиатуре.

3) Каково назначение констант в программе?

1. Константы многократно используются при формировании документов и отчетов.
2. Значение констант подключаются к счетам в плане счетов.
3. Константы необходимы при заполнении справочников.
4. Справедливы все ответы.

4) Если необходимо запустить программу для ведения бухгалтерского учета, какой режим должен выбран в поле окна запуска программы?

1. 1С: Предприятие
2. Конфигуратор
3. Добавить
4. Изменить

5) Для какой цели в окне запуска программы устанавливается "Конфигуратор"?

1. Для блокирования доступа к базе данных других пользователей.
2. Для запуска программы в режиме конфигурации.
3. для работы программы с базой данных только одной организации.
4. Справедливы утверждения 1 и 2.

6) При вводе нового элемента в справочник программа выдает сообщение «Код не уникален». Что необходимо предпринять для ввода данного элемента в справочник?

1. Изменить наименование элемента.
2. Изменить код элемента.
3. Установить для пользователя соответствующие права в конфигураторе.
4. Для ввода элемента использовать другой справочник.

7) Можно ли ввести в один справочник несколько элементов с одинаковыми наименованиями?

1. Да.
2. Нет.
3. Можно для конечных элементов.
4. Можно для групповых элементов.

8) В окне справочника размещено дерево групп. Для каких целей оно применяется?

1. Для ввода в справочник новых групп.
2. Для быстрого выбора нужной группы элементов справочника.
3. Для перемещения элементов справочника из одной группы в другую.
4. Для целей, указанных в ответах 2 и 3.

9) Если справочник открыт в режиме выбора, как можно изменить реквизиты элемента справочника?

1. Редактировать элементы справочника в режиме выбора нельзя.
2. Необходимо войти в режим редактирования двойным щелчком мыши.
3. Необходимо войти в режим редактирования с помощью клавиши «Enter» .
4. Необходимо выделить объект и воспользоваться действием или пиктограммой

«Изменить».

10) Для каких целей в программе предназначены справочники?

1. Для введения в программу справочной информации.
2. Для организации количественного учета на предприятии.
3. Для целей, перечисленных в ответах 1 и 2.
4. Для получения регламентированных отчетов.

11) Какие функции реализуются при помощи объекта "Документ" ?

1. Автоматическое формирование проводок.
2. Печать бланков первичных документов.
3. Справедливы ответы 1 и 2.
4. Печать бланков первичных документов и бланков внешней отчетности.

12) Документ помечена удаление. Можно ли восстановить его?

1. Нет.
2. Только при контроле на ссылочную целостность.
3. Только в режиме конфигурирования.
4. Да, отменив пометку на удаление в режиме «1С:Бухгалтерия».

13) Если вы хотите ввести новый документ. Можно ли с этой целью скопировать уже существующий однотипный документ?

1. Да.
2. Нет.
3. Только при условии, что документ не проведен.
4. Только при выполнении действия «Ввод на основании».

14) Вы сделали документ непроведенным. Что произошло с записями, ранее порожденными данным документом?

1. Записи удалились.
2. Записи поместились на удаление и перестали влиять на итоги.
3. Записи сохранились, но перестали влиять на итоги.
4. Записи остались без изменений.

15) Вы провели документ. Как изменит его дату?

1. Открыть документ и отредактировать поле «Дата».
2. Сделать документ непроведенным, потом изменить в нем дату и перепровести его.
3. Удалить проведенный документ и сформировать новый с нужной датой.
4. Войти в документ, изменить его дату и перепровести документ.

16) Для какой цели в программе применяется режим «Ввод на основании»?

1. Программа не имеет режима «Ввод на основании».
2. Для контроля реквизитов документов.
3. Для многократного формирования документов одного типа.
4. Для ввода документов на основании данных ранее сформированного документа.

17) Может ли один документ помещаться в разных журналах документов одновременно?

1. Документ может помещаться только в одном журнале соответствующего типа.
2. Документ может помещаться в любом журнале по выбору пользователя.
3. Документ может помещаться только в двух журналах: операций и проводок.
4. Документ при вводе попадает во все журналы программы.

18) Сумма проводки в типовой операции равна нулю. Попадает ли такая проводка в журнал операций при записи типовых операций ?

1. Да.
2. Нет.

19) Вы сформировали отчет «Кассовая книга» за конкретную дату. Какая информация будет выведена в этом отчете?

1. Все данные по дебету счета 50 за выбранную дату.
2. Все данные по счетам 50 и 51 за выбранную дату.
3. Все данные по кредиту счета 50 за выбранную дату.
4. Справедливы ответы 1 и 3.

20) Вам необходимо получить данные об остаточной стоимости конкретного объекта основных средств. Какой отчет вы сформируете?

1. Анализ счета 01.
2. Анализ счета 02.
3. Анализ субконто «Основные средства».
4. Карточка счета 01.

21) Для чего предназначена форма диалога ввода группы ?

1. Для ввода группы проводок в операцию.
2. Для ввода группы пользователей.
3. Для ввода группового элемента справочника.
4. Для ввода постоянных реквизитов предприятия.

22) Каким образом можно отредактировать значение константы?

1. Отредактировать значения константы можно только в режиме работы программы "Конфигуратор".
2. Значение константы редактируется в окне списка констант.
3. Для редактирования константы необходимо воспользоваться соответствующим документом.
4. Значения всех констант изменяются автоматически программой.

23) Вы сделали документ непроведенным. Что произошло с проводками, ранее порожденными данными документами ?

1. Проводки удалены.
2. Проводки отмечены на удаление.
3. Проводки сохранились, но перестали влиять на итоги.
4. Проводки остались без изменений.

24) Вы ввели операцию при помощи документа. Как изменить суммы в ее проводках?

1. Сделать документ непроведенным, потом изменить в нем суммы и перепровести его.
2. Удалить проведенный документ и сформировать новый с нужными суммами.
3. Войти в документ, изменить его суммы и перепровести документ.
4. Войти в документ, изменить его суммы и выполнить пересчет итогов.

25) Вы откорректировали ранее проведенный документ и при выходе из него отказались от повторного проведения. Каковы последствия ваших действий?

1. Документ сохранился в откорректированном виде, а проводки сформированные при первичном проведении документа, удалены.
2. Документ сохранился в откорректированном виде, а проводки остались без изменений.
3. Документ сохранился в первоначальном виде, без изменений.

4. При корректировке ранее проведенного документа нет возможности отказаться от повторного проведения.

26) Какие действия могут быть выполнены для документов?

1. Ввод новых документов.
2. Просмотр и корректировка документов.
3. Удаление документов.
4. Справедливы все ответы.

27) Можно ли один экземпляр программы, установленной на одном компьютере, использовать для ведения учета на нескольких предприятиях?

1. Только для одного предприятия.
2. Только для двух предприятий.
3. Нет.

28) Можно ли в программе одну проводку ввести в состав нескольких операций ?

1. Да.
2. Нет.
3. Только в сложных проводках.
4. Только при использовании типовых операций.

29) В стандартных отчетах кнопка "Сформировать" применяется:?

1. Для перехода к новому отчету, детализующему информацию данного отчета.
2. Для изменения периода формирования отчета.
3. Для перехода к режиму редактирования данных отчета.

30) При формировании отчета "Оборотно - сальдовая ведомость по счету". Для каких счетов имеется такая возможность ?

1. Для всех счетов, введенных в план счетов.
2. Формирование такого отчета в программе не предусмотрено.
3. Только для тех счетов, у которых в плане счетов подключено субконто.
4. Только для тех счетов, которые имеют сальдо на начало и конец отчетного периода.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании практической и самостоятельной работы и форм промежуточной аттестации обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания практических работ.

- оценка «5» ставится, если:

- учащийся самостоятельно выполнил все этапы решения задач на ЭВМ;
- работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы;

- оценка «4» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с ЭВМ в рамках поставленной задачи;
- правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %), допущено не более трех ошибок;
- работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи.

- оценка «3» ставится, если:

- работа выполнена не полностью, допущено более трех ошибок, но учащийся владеет основными навыками работы на ЭВМ, требуемыми для решения поставленной задачи.

- оценка «2» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками работы на ЭВМ или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

Критерии оценивания самостоятельных работ.

Критерии оценивания доклада.

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценивания практического задания

- оценка «5» ставится, если:

- учащийся самостоятельно выполнил все этапы решения задач на ЭВМ;
- работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы;

- оценка «4» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с ЭВМ в рамках поставленной задачи;
- правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %);
- работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи.

- оценка «3» ставится, если:

- работа выполнена не полностью, допущено более трех ошибок, но учащийся владеет основными навыками работы на ЭВМ, требуемыми для решения поставленной задачи.

- оценка «2» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками работы на ЭВМ или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

Критерии оценивания таблиц.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упрощения в оформлении; отсутствует логически верный вывод.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания контрольных работ.

Контрольная работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания тестовых заданий итоговой контрольной работы

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

 Н.А.Доронин

«27» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Экономика организации

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Жалыбина Н.Н., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

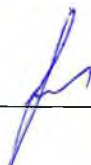
Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико–управленческого и ветеринарного профиля и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы .	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	9
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	10
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14
3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	14
3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, в процессе освоения образовательной программы	14
3.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения	14
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	14
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	14
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Экономика организации» (ОП 01.) является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС для специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам, входящей в обязательную часть ППСЗ.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной

		операции или получение разрешения на ее проведение;
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	понятие и классификацию основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов;	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	учет материалов на складе и в бухгалтерии; калькуляцию себестоимости продукции; учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре

	удержаний из заработной платы сотрудников;	дел;
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	учет материалов на складе и в бухгалтерии; калькуляцию себестоимости продукции; учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	учет материалов на складе и в бухгалтерии; калькуляцию себестоимости продукции; учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации;
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	учет материалов на складе и в бухгалтерии; калькуляцию себестоимости продукции; учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	амортизацию нематериальных активов;	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации;
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
ПК 6.1. Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
ПК 6.2. Выполнение аудиторского задания и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской	учет выручки от реализации	принимать произвольные

<p>деятельностью.</p>	<p>продукции (работ, услуг);</p>	<p>первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p>
<p>ПК 6.3. Руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении аудиторских заданий.</p>	<p>учет материалов на складе и в бухгалтерии; калькуляцию себестоимости продукции; учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p>	<p>организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;</p>
<p>ПК 6.4. Управление рисками и контроль качества при выполнении аудиторских заданий и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</p>	<p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p>	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	102
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	10
в том числе:	
лекции (уроки)	10
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	92
Промежуточная аттестация в форме <i>итоговой контрольной работы</i> в 3и 4 семестрах.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	5
Раздел № 1 Теоретические основы предприятия			
Тема 1.1. Предприятие, его классификация, функции	Содержание учебного материала: 1. Понятие, признаки и задачи предприятия. 2. Классификация предприятий по признакам.	2	ОК 1, ОК2, ОК 9, ОК 11
	Содержание учебного материала: 1. Конституция РФ, ТК РФ, НК РФ, БК РФ, ГК РФ. 2. ФЗ «О государственной регистрации ЮЛ и ИП», «Об обществах с ограниченной ответственностью» и др.	2	ОК 1, ОК2, ОК 9, ОК 11
Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование деятельности предприятия	Самостоятельная работа: Составить опорный конспект, используя ТК РФ, НК РФ, БК РФ, ГК РФ.	2	
Раздел № 2. Основные фонды			
Тема 2.1. Основные фонды предприятия	Содержание учебного материала: 1. Понятие основных фондов и их сущность. Классификация основных фондов предприятия 2. Состав и структура основных фондов, методы их оценки.	2	ПК 1.1 - ПК 1.4., ПК 3.1, ПК 4.1- ПК 4.7
	Практические занятия. Износ и амортизация основных фондов (способы начисления амортизационных отчислений)	2	ПК 3.1, ПК 4.1- ПК 4.7, ПК 6.1 – ПК 6.4
Тема 2.2. Показатели эффективности использования ОФ	Содержание учебного материала: Основные показатели: фондоотдача, фондоемкость, фондовооруженность	2	ОК 1,

	основных фондов.		ОК2, ОК 9,ОК 11
Контрольная работа		2	
Раздел №3. Материально-техническая база организации			
Тема 3.1. Оборотные средства предприятия	Содержание учебного материала:	2	
	1. Понятие оборотных средств: роль, состав, структура. 2. Понятие материальных ресурсов и показатели их использования.		ПК 1.1 - ПК 1.4., ПК 3.1, ПК 4.1- ПК 4.7
Тема 3.2. Нормирование и показатели эффективности оборотных средств	Содержание учебного материала:	2	
	Нормирование и показатели эффективности оборотных средств: коэффициент оборачиваемости, длительность 1 оборота, коэффициент загрузки.		ПК 1.3 - ПК 1.4., ПК 3.1, ПК 4.1- ПК 4.7
Тема 3.3. Кадры организации и производительность труда	Содержание учебного материала:	2	
	1. Персонал организации: понятие, классификация. 2. Движение кадров. 3. Нормирование труда. 4. Производительность труда.		ПК 4.1- ПК 4.7, ПК 6.1 – ПК 6.4
Тема 3.4. Организация оплаты труда	Практическое занятие:	2	
	1. Сущность и принципы оплаты труда. 2. Тарифная система и ее элементы. Формы и системы платы труда. Бестарифная система оплаты труда.		ОК 1, ОК 2, ОК 9,ОК 11
Тема 3.5. Фонд заработной платы.	Содержание учебного материала:	2	
	Планирование годового фонда заработной платы организации. Расчет фонда заработной платы (расчет заработной платы по каждой категории работающих).		ПК 4.1- ПК 4.7, ПК 6.1 – ПК 6.4
Тема 3.6. Издержки производства	Содержание учебного материала:	2	
	1. Понятие расходов организации, их состав. Понятие себестоимости продукции, ее виды. 2. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции. Методы калькулирования. Управление издержками на предприятии.		ОК 1, ОК 2, ОК 9,ОК 11

	<i>Практическое занятие:</i> Расчет издержек производства	2	
Тема 3.7. Материальные ресурсы.	<i>Содержание учебного материала:</i>	2	
	1. Понятие, виды и эффективность использования материальных ресурсов 2. Показатели, резерв и запасы материальных ресурсов		ПК 4.1- ПК 4.7, ПК 6.1 – ПК 6.4
Раздел №4. Основные экономические показатели деятельности организации (предприятия)			
Тема 4.1. Финансовые ресурсы	<i>Содержание учебного материала:</i>	2	
	1. Понятие и сущность финансов предприятия. Виды денежных отношений. 2. Понятие и сущность финансовых ресурсов. 3. Источники финансовых ресурсов.		ПК 1.1 - ПК 1.4., ПК 3.1, ПК 4.1- ПК 4.7
Контрольная работа №2		2	
	Всего часов	10 ч – аудиторная работа 92 ч – самостоятельная работа	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета экономики:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска и мел.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основные источники:

1. Барышникова Н. А. Экономика организации : учебное пособие для СПО / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш, М. Г. Миронов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02672-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/DB9906BA-7C69-4EE7-BFC9-8B4C3B88D674(дата обращения 30.08.2018)

2. Коршунов В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/8BA4C5F0-4186-41C0-BB94-58D50D3848C0(дата обращения 30.08.2018)

3. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / А. В. Колышкин [и др.] ; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8278AE3F-7F45-4EE6-810C-B9638356987D(дата обращения 30.08.2018)

Дополнительные источники:

1. *Коршунов В. В.* Экономика организации : учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8BA4C5F0-4186-41C0-BB94-58D50D3848C0(дата обращения 30.08.2018)

2. *Клочкова Е. Н.* Экономика организации : учебник для СПО / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Клочковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05999-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8278AE3F-7F45-4EE6-810C-B9638356987D

3. Шимко П. Д. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / П. Д. Шимко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01315-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/005ECF8C-3886-4FD2-A1E8-7C09E29AF7DF(дата обращения 30.08.2018)

4. Мокий М. С. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 334 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02525-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/44C86EA1-904F-4628-B349-8674F311A380 (дата обращения 30.08.2018)

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» №5-20 от 04.02.2020 по 03.02.2021
2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019 по 30.09.2020
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019 по 30.09.2020
4.	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019 по 30.09.2020
5.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П по 10.06.2024
6.	Договор на ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 4420эбс от 02.06.2020 по 01.06.2021

	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	worldeconomy.ru	Экономическая наука современной России
2.	economictheory.narod.ru	Экономическая теория

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.01 Экономика организации

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Экономика организации» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Жалыбина Н.Н., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико–управленческого и ветеринарного профиля и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № _____ от « _____ » августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОП 01. «Экономика организации», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 76 часов, на самостоятельную работу 2 часов.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины:

Уметь:

- понятие и классификацию основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

Знать:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
- виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации;

Профессиональные компетенции (ПК)

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

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 учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет 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.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-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 платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности 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.
- ПК 6.1. Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.
- ПК 6.2. Выполнение аудиторского задания и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.
- ПК 6.3. Руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении аудиторских заданий.
- ПК 6.4. Управление рисками и контроль качества при выполнении аудиторских заданий и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.
- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание результатов освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,
- проверка выполнения контрольных работ,
- проверка выполнения практических работ,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.*

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление результатов обучения.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- *Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.*

- Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной технической литературе.
- Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.
- Выполнение расчетных заданий.

Темы докладов

1. Проблемы дифференциации оплаты труда в России.
2. Совершенствование тарифной системы оплаты труда.
3. Совершенствование бестарифной системы оплаты труда.
4. Методы совершенствования организации труда на предприятии.
5. Причины высокой себестоимости производства в России.

Практическое занятие

Задача 1. Рассчитать линейным способом месячную сумму амортизации токарного станка, первоначальная стоимость которого 120 тыс.руб. Для токарного станка, отнесенного к третьей амортизационной группе, установленный предприятием срок полезного использования составляет 4 года.

Задача 2. Рассчитать способом уменьшения остатков суммы амортизационных отчислений токарного станка в 1, 2, 3 и 4 годы его эксплуатации. Первоначальная стоимость станка 150 тыс.руб. Срок полезного использования составляет 4 года.

Задача 3. Определить годовые суммы амортизационных отчислений способом суммы чисел для токарного станка, первоначальная стоимость которого 120 тыс. руб.

№	Первоначальная стоимость, тыс. руб.	Норма амортизации, %	Годовая сумма амортизационных отчислений, тыс. руб.
1	120	?	?
2	120	?	?
3	120	?	?
4	120	?	?

Задача 4.

Задача определению амортизации способом уменьшаемого остатка

Первоначальная стоимость объекта 120 тыс. рублей, срок его полезного использования 8 лет.

Задача 5. Приобретен объект стоимостью 120 тыс. руб. со сроком пользования 5 лет. Годовая норма амортизационных отчислений — 20%. Отсюда годовая сумма амортизационных отчислений составляет:

Задача 6. Приобретен объект основных фондов стоимостью 120 тыс. руб. со сроком полезного использования 5 лет. Годовая норма амортизации объекта, исчисленная исходя из срока полезного использования, составляет 20%. Эта норма увеличивается на коэффициент ускорения, равный 2, и составит 40% (20 x 2). Отсюда годовая сумма амортизационных отчислений равна:

Задача 7. Приобретен объект основных фондов стоимостью 120 тыс. руб. Срок полезного использования 5 лет. Сумма срока службы составляет 15 лет (1 + 2 + 3 + 4 + 5). В первый год эксплуатации указанного объекта может быть начислена амортизация в размере $5/15$, или 33,3%; во второй год — $4/15$, т.е. 26,7%; в третий год — $3/15$, т.е. 20,0%; в четвертый год — $2/15$, т.е. 13,3%; в пятый год — $1/15$, т.е. 6,7%.

Начисления амортизационных отчислений по объектам основных фондов в течение отчетного года осуществляются ежемесячно независимо от способа начисления в размере $1/12$ исчисленной годовой суммы.

В случае ввода в эксплуатацию объекта основных фондов в течение отчетного года годовой суммой амортизации считается сумма, определенная с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, до даты годовой отчетности.

Задача 8. В апреле отчетного года введен в эксплуатацию и принят к бухгалтерскому учету объект основных фондов первоначальной стоимостью 120 тыс. руб. Срок использования — 5 лет, годовая норма амортизации — 20%. При линейном способе амортизация этого объекта в первый год использования составит:

Задача 9. Куплен автомобиль стоимостью 60 тыс. руб., его грузоподъемность более 2 т, гарантированный пробег 400 тыс. км. За первый год пробег составил 40 тыс. км. Следовательно, сумма амортизационных отчислений исходя из соотношения первоначальной стоимости и предполагаемого объема продукции составит:

Практическое занятие

Задача № 1. Определить все показатели использования оборотных средств и возможный объем выпускаемой продукции, если норматив оборотных средств равен 4,5 млн. руб., в запасах они находятся в среднем 25 дней, в производстве 60 дней и в обращении 15 дней. Длительность года условно принять 360 дней.

Сколько потребуется дополнительно оборотных средств, чтобы при тех же показателях оборачиваемости выпустить продукции на 25%?

За счет, каких мероприятий можно сократить время нахождения оборотных средств в запасах?

Задача № 2. Определить все показатели использования оборотных средств при следующих данных:

- норматив оборотных средств 12 млн. руб.;
- объем выпущенной продукции за год составил 65 млн. руб.

Как изменится объем выпущенной продукции, если при том же нормативе оборотных средств длительность одного оборота сократится на 20%?

На какие экономические показатели работы предприятия влияет длительность оборота оборотных средств? Перечислите и, если можете, то обоснуйте.

Задача № 3. Определите все показатели использования оборотных средств при следующих данных:

- объем выпущенной продукции за год составил 84 млн. руб.;
- длительность одного оборота оборотных средств 60 дней;

Как изменится потребность в оборотных средствах, если длительность одного оборота увеличится на 5 дней, а объем производимой продукции на изменится?

Какие факторы могли вызвать увеличение длительности оборота оборотных средств?

Задача № 4. Определить высвобождение оборотных средств за счет сокращения длительности одного оборота на 15% (за счет внедрения новой технологии).

До внедрения новой технологии при нормативе собственных оборотных средств 10 млн. руб. в течение года выпускалось продукции на 95 млн. руб.

Почему нормирование оборотных средств в запасах и в производстве является обязательным условием эффективного их использования? Обоснуйте ответ.

Практическое занятие

Задача 1

Постановка задачи:

Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1 000 чел. По трудовому договору в этом году на предприятие зачислено 200 чел. Рассчитать коэффициент оборота по приему.

Задача 2

Постановка задачи:

Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1 000 чел. В течение года уволилось по собственному желанию 75 чел., поступило в учебные заведения 15 чел., ушло на пенсию 25 чел. Рассчитать коэффициент оборота по выбытию.

Задача 3

Постановка задачи:

На предприятие по трудовому договору в этом году зачислено 200 чел. В течение года уволилось по собственному желанию 75 чел., поступило в учебные заведения 15 чел., ушло на пенсию 25 чел. Рассчитать коэффициент восполнения численности работников.

Задача 4

Постановка задачи:

Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1 000 чел. В течение года уволилось по собственному желанию 75 чел., поступило в учебные заведения 15 чел., ушло на пенсию 25 чел. По трудовому договору в этом году на предприятие зачислено 200 чел. Рассчитать коэффициент стабильности кадров.

Практическое занятие

Задача №1 (расчет заработной платы работника)

работник отработал месяц, в котором 21 рабочий день. Фактически работник отработал 10 дней.

Оклад составляет 16 тыс. руб.

Оклад за отработанное время = Оклад * Количество отработанных дней/21=16000*10/21= 7619 руб.

Теперь необходимо определить НДФЛ:

НДФЛ= (Начисленная заработная плата – вычеты)*13%= 7619*13%=991 руб.

Теперь определим заработную плату, выплачиваемую работнику:

Сумма начисленной заработной платы – НДФЛ=7916-991= 6925 руб.

Задача №2

Работник-повременщик 3 разряда отработал за месяц 22 дня. Часовая тарифная ставка 1 разряда – 1,320 ден. ед., тарифный коэффициент 3 разряда – 1,2. Средняя продолжительность рабочего дня – 8 часов. За отсутствие простоев оборудования работнику выплачивается премия в размере 15% месячного тарифного заработка. Необходимо вычислить месячную заработную плату работника при повременно-премиальной системе оплаты труда.

Задача №3 (расчет заработной платы)

Работнику установлена часовая ставка заработной платы 100 руб. В соответствии с производственным календарём и табелем учета рабочего времени за месяц работник отработал 176 часов. Рассчитать заработную плату работника за указанный месяц.

Задача №5

На нашем предприятии пятеро работников, необходимо рассчитать и начислить им зарплату, допустим, за месяц май, в котором 21 рабочий день.

Для расчета заработной платы нам понадобятся данные об установленном для каждого работника окладе, причитающихся им вычетах по НДФЛ и количество отработанных дней в мае. Кроме того, пригодятся сведения о суммарной, начисленной с начала года зарплате.

Фамилия работника	Оклад	Вычеты	Количество отработанных дней в
Иванов	70000	2 детей	20
Петров	20000	1 ребенок	21
Никифоров	24000	2 ребенка	21
Бурков	16000	2 детей	21
Крайнов	16000	Детей нет	10

Начиная с начала года до месяца мая, все работники отработали все месяцы полностью, районный коэффициент в нашем примере расчета зарплаты примем равным 15%. Данные об отработанных днях берутся из табеля учета рабочего времени.

ФИО	Зарплата с начала года	Оклад	Отраб. дней в мае	Оклад за отработ. время	Начисл. зарплата	Вычеты	НДФЛ (Оклад — Вычеты) * 13%	К выплате
Иванов	322000	70000	20	66667	76667	0	9967	66700
Петров	92000	20000	21	20000	23000	1900	2743	20257
Никифоров	110400	24000	21	24000	27600	5800	2834	24766
Бурков	73600	16000	21	16000	18400	2800	2028	16372
Крайнов	73600	16000	10	7619	8762	500	1074	7688
Итого					154429		18646	135783

Задача №6

На предприятии работают следующие сотрудники:

Сотрудники	Оклад, руб.	Отработано в месяце (рабочие дни)	Отклонения (календарные дни)	Год рождения	Страховой стаж (лет)	Количество детей
Руководитель	30 000	3	Отпуск 21 день	1969 г.	10	1, алименты
Бухгалтер	20 000	11	Больничный 5 дней	1970 г.	6	3
Рабочий (договор подряда)	25 000	20	-	1977 г.	10	-

Необходимо:

1. провести расчет начислений, удержаний и алиментов по сотрудникам предприятия
2. провести расчет страховых взносов

За январь месяц, исходя из количества 20 рабочих дней в месяце. Средний заработок за месяц для расчета больничных и отпускных считать равным размеру оклада.

Сотрудник	За отработанное	Больничный за счет	Больничные за	Отпускные	НДФЛ	Сумма -	Алименты	Сумма к

	время	работодат еля (3 дня)	счет ФСС			НДФЛ	счет	выда че
Руководител ь	4 500			21 429	3 189	22 740	5 685	17 055
Бухгалтер	11 000	1 548	1 032		1 011	12 569		12 569
Рабочий	25 000				3 250	21 750		21 750

Практическое занятие

Задача №1 (расчет общих, постоянных и переменных издержек)

Швейный цех при годовом объеме выпуска 2 тыс. единиц несет издержки за аренду помещения в размере 25 тыс. ден. ед. и в виде выплаты процентов 11 тыс. ден. ед. в год. Кроме того, затраты на оплату труда при выпуске единицы изделия составляют 20 ден. ед., а затраты на сырье и материалы 12 ден. ед. Рассчитайте общие, постоянные и переменные издержки производства, а также средние общие издержки. В чем заключается отличие совокупных издержек от средних?

2 задача. Выручка предприятия в 2013 году составила 2 500 000 рублей. Предприятие получило прибыль 350 000 рублей. Рассчитайте издержки предприятия за период.

Решение задачи

Прибыль рассчитывается как разница выручки и издержек.

Значит **издержки предприятия** = Выручка – Прибыль.

Общие издержки = 2500 000 – 350 000 = 2 150 000 (рублей).

Ответ: Издержки составили 2 1 50 000 рублей.

3 задача. Общие издержки компании за декабрь 2013 года составили 950 т.р. Переменные затраты составили 250 т.р. Рассчитайте величину постоянных затрат.

Решение задачи

Общие издержки состоят из постоянных и переменных затрат.

Поэтому постоянные издержки = общие издержки – переменные издержки = 950 – 250 = 700 (т.р.).

Ответ: Постоянные затраты предприятия составили 700 т.р.

4 задача. Известны данные по расходам предприятия за январь 2014 года. Определить структуру затрат предприятия за этот период.

Исходные данные:

Статья затрат	Величина, руб.
Затраты на материалы	745 000
Затраты на выплату з.п. сотрудникам	1 4 30 000
Арендная плата	230 000
Коммунальные услуги	54 000
Оплата налогов	455 000

ЗАДАЧА №5. РАСЧЁТ ИЗДЕРЖЕК

Заполните пустые ячейки по имеющимся данным:

Q	TC	FC	VC	AFC	AVC	ATC	MC
0							
1						148	
2				64			28
3			66				
4	224						

Q	TC	FC	VC	AFC	AVC	ATC	MC
0	128	128	0	-	-	-	-
1	148	128	20	128	20	148	20
2	176	128	48	64	24	88	28
3	194	128	66	42,67	22	64,67	18
4	224	128	96	32	24	56	30

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью результатов обучения и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

Контрольная работа №1

Экономика организации. Вариант 1.

1. Укажите основную цель функционирования коммерческих предприятий в рыночных условиях:

- а) получение прибыли и ее максимизация
- б) повышение заработной платы работников
- в) выход на мировой рынок
- г) максимальное удовлетворение общественных потребностей
- д) совершенствование производственной структуры предприятия
- е) внедрение новой техники и технологии

2. Предприятия по формам собственности классифицируются на:

- а) индивидуальные
- б) частные
- в) малые
- г) государственные
- д) коллективные

3. Выделите предприятия по правовому статусу:

- а) государственное или имущественное предприятия
- б) совместные предприятия
- в) производственные кооперативы
- г) малые предприятия
- д) хозяйственные общества
- е) хозяйственные товарищества

4. Термин «экономика» означает:

- а) искусство приумножить деньги
- б) ограниченные ресурсы
- в) искусство ведения домашнего хозяйства
- г) все ответы верны

5. Что относится к внутренней среде фирмы:

- а) потребители продукции
- б) средства производства, трудовые ресурсы и информация
- в) поставщики ресурсов производства
- г) органы власти

6. Задачи предприятия определяются:

- а) интересами владельца
- б) размером капитала
- в) ситуацией внутри предприятия
- г) высшим руководством

7. Критерии, установленные для отнесения предприятий к разряду малых:

- а) численность персонала
- б) объем выпуска продукции и количество оборудования
- в) численность персонала, объем выпуска продукции и условия формирования уставного капитала
- г) численность персонала и формирование уставного капитала

8. К некоммерческим организациям относятся:

- а) фонды и учреждения;
- б) товарищества и хозяйственные партнерства;
- в) общественные и религиозные организации;
- д) все выше перечисленное.

9. Натуральная форма основных средств в процессе производства

- а) Не сохраняется
- б) Сохраняется
- в) Видоизменяется
- г) Частично видоизменяется

10. Под понятием «конкуренция» в экономике понимается ...

- а) способ действия на рынке
- б) состязание между участниками рыночных отношений за более выгодные условия ведения бизнеса
- в) правила игры на рынке
- г) столкновение интересов участников рынка

11. Религиозные объединения – это:

- а) добровольное объединение граждан РФ, иных лиц, постоянно и на законных основаниях проживающих на территории РФ, образованное в целях совместного исповедания и распространения веры и в установленном законом порядке зарегистрированное в качестве юридического лица.
- б) организация, созданная путём добровольного объединения граждан на основе членства для совместной хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом и ином участии.

12. Акционерным обществом является хозяйственное общество:

- а) с разделенным на доли уставным капиталом
- б) разделенным на определенное число акций паевым фондом
- в) разделенным на доли складочным капиталом
- г) разделенным на определенное число акций уставным капиталом

13. Установленный годовой процент погашения стоимости основных фондов

- а) Норма восстановления
- б) Норма сохранения
- в) Норма амортизации

14. Основные средства участвуют в производственном процессе

- а) неоднократно

- б) однократно
- в) не менее 30 раз
- г) не более 60 раз

15. Некоммерческие организации – это юридические лица, главной целью которых является:

- а) распределение прибыли между учредителями
- б) получение прибыли
- в) удовлетворение материальных, духовных или иных нематериальных потребностей, социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно-полезные цели
- г) удовлетворение только материальных потребностей

Задача 1

Найти фондоотдачу, фондоемкость, фондовооруженность на предприятии, если выручка от реализации продукции в отчетном году составила 32100 тыс. руб., среднегодовая стоимость основных фондов 14400 тыс. руб., среднесписочная численность рабочих 126 человек.

Задача 2

По данным приведенным в таблице, определить фондоотдачу и фондоемкость и фондовооруженность ОФ, указать на каком предприятии лучше используются ОФ.

показатели	предприятие А	предприятие Б
товарная продукция, тыс. руб.	520000	340000
среднегодовая стоимость ОФ, тыс.руб.	346000	12600
среднесписочная численность рабочих, чел.	800	560
прибыль от реализации продукции, тыс.руб.	8800	6700

Задача 3

Рассчитать амортизационные отчисления по сумме чисел срока полезного использования. Первоначальная стоимость 120 000 руб., срок службы объекта основных фондов - 8 лет.

Экономика организации. Вариант 2.

1. Остаточная стоимость основных средств – это

- а) разница между первоначальной стоимостью и суммой начисленного износа за весь период эксплуатации
- б) стоимость реализации изношенных и снятых с производства основных средств
- в) разница между первоначальной и ликвидационной стоимостью основных средств

2. Показатель фондоотдачи характеризует

- А) уровень технической оснащенности труда
- Б) выручку от продажи продукции, приходящуюся на 1 рубль остаточной стоимости основных средств
- В) выручку от продажи продукции, приходящуюся на 1 рубль среднегодовой стоимости основных средств

3. В группу сооружений включаются

- А) административные здания, хозяйственные строения
- Б) дороги, эстакады, тоннели
- В) здания цехов, контейнеры, стеллажи

4. Укажите основную цель функционирования коммерческих предприятий в рыночных условиях:

- а) получение прибыли и ее максимизация
- б) повышение заработной платы работников
- в) выход на мировой рынок
- г) максимальное удовлетворение общественных потребностей
- д) совершенствование производственной структуры предприятия
- е) внедрение новой техники и технологии

5. Классификация организаций по характеру деятельности:

- а) производящие материальные блага;
- б) общества с ограниченной ответственностью
- в) государственные и муниципальные унитарные предприятия
- г) оказывающие услуги

6. Функции предприятия:

- а) соблюдения законодательства;
- б) управление и организация труда персонала на предприятии;
- в) сбор налогов и сборов
- г) все ответы верны

7. Капитал – это :

- а) совокупность товаров, имущества, активов, используемых для получения прибыли, богатства.
- б) *это* все имущество, имеющееся у физического или юридического лица в денежном или товарном эквиваленте.
- в) все ответы верны.

8. Акционерным обществом является хозяйственное общество:

- а) с разделенным на доли уставным капиталом
- б) разделенным на определенное число акций паевым фондом
- в) разделенным на доли складочным капиталом
- г) разделенным на определенное число акций уставным капиталом

9. По принадлежности производственные фонды делятся на

- а) Производственные и непроизводственные
- б) Собственные и арендованные
- в) Непроизводственные и заемные
- г) Активные и пассивные

10. Некоммерческие организации – это юридические лица, главной целью которых является:

- а) распределение прибыли между учредителями
- б) удовлетворение материальных, духовных или иных нематериальных потребностей.
- в) максимизация прибыли
- г) удовлетворение только материальных потребностей

11. Для расчета показателя фондоотдачи используется

- А) первоначальная стоимость основных средств
- Б) ликвидационная стоимость основных средств
- В) среднегодовая стоимость основных средств

12. Постепенный перенос стоимости основных фондов на выпускаемую продукцию называется

- а) амортизация
- б) восстановительные отчисления
- в) дисконтирование
- г) пожертвования

13. По отраслевой принадлежности предприятия классифицируются:

- А) Промышленные, страховые, торговые, транспортные;
- Б) Предприятия, производящие материальные блага и оказывающие услуги
- В) Сельскохозяйственные, банковские и производственные кооперативы.

14. Индивидуальные предприниматели:

- а) физическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юр. лица
- б) это гражданин, занимающийся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица.
- в) лицо, имеющее своё дело в целях получения прибыли в форме оказания услуг, торговли или производства.
- г) все ответы верны.

15. Предприятие / организация – это...

- а) организационно-обособленный хозяйствующий субъект с правами юридического лица, который производит и сбывает товары, выполняет работы, оказывает услуги.
- б) специализированная единица народнохозяйственного комплекса, необособленный имущественный комплекс, используемый для осуществления производственно-предпринимательской деятельности.
- в) самостоятельный хозяйствующий субъект, обладающий правами юридического лица, который преследует только получение прибыль.

Задача 1

Найти фондоотдачу, фондоемкость, фондовооруженность на предприятии, если выручка от реализации продукции в отчетном году составила 57100 тыс. руб., среднегодовая стоимость основных фондов 32400 тыс. руб., среднесписочная численность рабочих 146 человек.

Задача 2

По данным приведенным в таблице, определить фондоотдачу и фондоемкость и фондовооруженность ОФ, указать на каком предприятии лучше используются ОФ.

показатели	предприятие А	предприятие Б
товарная продукция, тыс. руб.	360000	210000
среднегодовая стоимость ОФ, тыс.руб.	306000	14600
среднесписочная численность рабочих, чел.	760	660
прибыль от реализации продукции, тыс.руб.	8600	6900

Задача 3.

Рассчитать амортизационные отчисления по способу уменьшаемого остатка. Стоимость основных фондов 260 000 руб. Срок службы 5 лет. Годовая норма амортизации с учетом коэффициента ускорения 40%.

Контрольная работа №2

Вариант 1.

Оформить смету затрат на производство

На заводе изготовлены 500 шт. единиц продукции А и 1000 шт. единиц продукции Б. Требуется составить смету затрат на производство и калькуляцию себестоимости каждого изделия. Данные для решения задачи (тыс. руб.) приводятся в таблице:

Исходные показатели	Итого	На вид продукции	
		А	Б
1. Заработная плата производственных рабочих	600	310	290
2. Затраты на основные материалы	300	130	170

3. Зарплата административно-управленческого персонала	70	-	-
4. Заработная плата вспомогательных рабочих	90	-	-
5. Амортизация здания	50	-	-
6. Э/э на технологические цели	265	200	65
7. Электрическая энергия на освещение цеха	40	-	-
8. Амортизация оборудования	180	-	-
9. Прочие затраты	710	-	-

Задача №2 (расчет плановой прибыли)

Рассчитать плановую прибыль от продаж, если известно, что плановая себестоимость продукции равна 300 тыс. руб., а базовая рентабельность продукции равна 15%.

Задача №3 (расчет прибыли)

По данным «Отчета о прибылях и убытках» (форма №2) приведены следующие данные:

- Выручка от продажи: 2 470 000 руб.
- Себестоимость произведенной продукции: 1 600 000 руб.
- Коммерческие расходы: 50 000 руб.
- Прочие доходы: 170 000 руб.
- Прочие расходы: 100 000 руб.

Определите прибыль от продажи продукции.

Вариант 2.

Оформить смету затрат на производство

На заводе изготовлены 500 шт. единиц продукции А и 1000 шт. единиц продукции Б. Требуется составить смету затрат на производство и калькуляцию себестоимости каждого изделия.

Данные для решения задачи (тыс. руб.) приводятся в таблице:

Исходные показатели	Итого	На вид продукции	
		А	Б
1. Заработная плата производственных рабочих	500	320	180
2. Затраты на основные материалы	200	110	90
3. Зарплата административно-управленческого персонала	70	-	-
4. Заработная плата вспомогательных рабочих	90	-	-
5. Амортизация здания	50	-	-
6. Э/э на технологические цели	200	130	70
7. Электрическая энергия на освещение цеха	30	-	-
8. Амортизация оборудования	150	-	-
9. Прочие затраты	510	-	-

Задача №2 (расчет плановой прибыли)

Рассчитать плановую прибыль от продаж, если известно, что плановая себестоимость продукции равна 200 тыс. руб., а базовая рентабельность продукции равна 17%.

Задача №3 (расчет прибыли)

По данным «Отчета о прибылях и убытках» (форма №2) приведены следующие данные:

- Выручка от продажи: 2 560 000 руб.
- Себестоимость произведенной продукции: 1 614 000 руб.
- Коммерческие расходы: 70 000 руб.
- Прочие доходы: 151 000 руб.
- Прочие расходы: 110 000 руб.

Определите прибыль от продажи продукции.

Контрольная работа №3 Критерии оценки результатов теста:

Количество верных ответов	Оценка
19-20 (100%)	5
15-18 (90-75%)	4
10-14 (70-50%)	3
менее 9 (менее 50%)	2

Вариант 1

1. Показателями численности персонала предприятия являются:

- а) внештатная численность
- б) списочная численность
- в) явочная численность
- г) штатная численность

2. Какого вида износа основных и оборотных фондов не существует?

- а) моральный
- б) физический
- в) полный
- г) неполный

3. Для оценки эффективности использования материальных ресурсов не используют показатель:

- а) рентабельность
- б) материалоотдача
- в) материалоемкость
- г) Относительная экономия материальных ресурсов

4. Предприятие какой организационно-правовой формы не является собственником имущества?

- а) Производственный кооператив.
- б) Полное товарищество.
- в) Общество с ограниченной ответственностью.
- г) Унитарное (государственное или муниципальное) предприятие.

5. Срок полезного использования основных фондов 5 лет. Чему равна месячная норма амортизации при линейном методе.

- а) 1,52 %
- б) 1,63 %
- в) 1,60 %

г) 1,67 %

6. Укажите активы предприятия, которые не относятся к оборотным средствам:

- а) товарные запасы;
- б) денежные средства в кассе;
- в) транспортные средства;
- г) все перечисленные.

7. Показателями динамики ОПФ являются:

- а) норма расхода материала на единицу продукции
- б) объем капитальных вложений
- в) коэффициент прироста ОПФ
- г) фондовооруженность

8. Система управления включает следующие компоненты:

- а) принципы, задачи и методы управления
- б) структуру органов управления
- в) информацию и средства ее обработки
- г) текущее управление

9. Управление предприятием включает следующие подсистемы:

- а) управление персоналом
- б) управление маркетингом
- в) управление финансами
- г) управление запасами

10. Укажите основную цель функционирования предприятия в рыночных условиях:

- а) получение прибыли и ее максимизация
- б) повышение заработной платы работников
- в) выход на мировой рынок
- г) максимальное удовлетворение общественных потребностей
- д) совершенствование производственной структуры предприятия
- е) внедрение новой техники и технологии

11. Коэффициент оборачиваемости показывает:

- а) количество полных оборотов капитала, вложенного в оборотные средства
- б) количество реализованной продукции
- в) прирост капитала за период
- г) нет правильного ответа

12. Исключить неправильный ответ.

Сдельная заработная плата может начисляться исходя из:

- а) выполненного объема работ
- б) количества изготовленных изделий
- в) количества произведенных операций
- г) количества проданной продукции

13. Укажите, по каким признакам классифицируются рынки:

- а) по объектам и субъектам, по географическому признаку, по степени конкуренции, по характеру продаж, по отраслевому признаку
- б) согласно существующей отраслевой и территориальной схеме национальной экономики
- в) по функциональному признаку.

14. Какого показателя рентабельности не существует:

- а) рентабельность продаж
- б) рентабельность прибыли

- в) рентабельность активов
- г) рентабельность затрат

15. Что такое себестоимость?

- а) стоимость, по которой предприятие реализует свои товары на рынке
- б) издержки предприятия
- в) стоимость, по которой предприятие приобретает для себя товары
- г) нет правильного ответа

16. Результатом деятельности предприятия является:

- а) количество произведенной продукции, работ, услуг
- б) количество реализованного товара
- в) прибыль предприятия
- г) котировки акций предприятия на фондовом рынке

17. К оборотным средствам относятся:

- а) денежные средства
- б) дебиторская задолженность
- в) готовая продукция
- г) земельные участки

18. Исключить неправильный ответ.

Основными системами сдельной оплаты труда являются:

- а) прямая сдельная
- б) поденная
- в) сдельно-премиальная
- г) аккордная

19. Под эффективностью производства понимается

- а) Результат деятельности предприятия.
- б) Эффект от деятельности предприятия.
- в) Отношение эффекта к результатам.
- г) Отношение затрат и результатов

20. В дополнительную заработную плату включаются:

- а) отпуска;
- б) оплату по тарифам и окладам;
- в) перерыв в работе кормящих матерей;
- г) надбавки.

Вариант 2

1. Укажите основную цель функционирования предприятия в рыночных условиях:

- а) получение прибыли и ее максимизация
- б) повышение заработной платы работников
- в) выход на мировой рынок
- г) максимальное удовлетворение общественных потребностей
- д) совершенствование производственной структуры предприятия
- е) внедрение новой техники и технологии

2. Предприятия по формам собственности классифицируются на:

- а) индивидуальные
- б) частные
- в) малые

- г) государственные
- д) коллективные
- е) муниципальные

3. Выделите организационно-правовые формы предприятий:

- а) государственное или имущественное унитарные предприятия
- б) совместные предприятия
- в) производственные кооперативы
- г) малые предприятия
- д) хозяйственные общества
- е) хозяйственные товарищества

4. В чем состоит различие между производственным предприятием и фирмой:

- а) предприятие осуществляет производственную деятельность, а фирма – коммерческую (торговую) деятельность
- б) фирма – более широкое понятие, чем предприятие, и может включать несколько производственных или торговых предприятий
- в) различия между предприятием и фирмой нет

5. Укажите среди перечисленных организационно-правовых форм хозяйственные товарищества:

- а) общество с дополнительной ответственностью
- б) общество с ограниченной ответственностью
- в) полное товарищество
- г) товарищество на вере (коммандитное)

6. Какая из перечисленных организационно-правовых форм не является коммерческой организацией:

- а) полное товарищество
- б) товарищество на вере
- в) потребительский кооператив
- г) коммандитное товарищество
- д) казенное предприятие

7. Важнейшей задачей предприятия во всех случаях является:

- а) создание рабочих мест для населения, живущего в окрестностях предприятия
- б) получение дохода от реализации потребителям производимой продукции (выполненных работ, оказанных услуг)
- в) недопущение _____ сбоев в работе предприятия (срыва поставки, выпуска бракованной продукции, резкого сокращения объема производства и снижения его рентабельности)

8. Что относится к внутренней среде фирмы:

- а) потребители продукции
- б) средства производства, трудовые ресурсы и информация
- в) поставщики ресурсов производства
- г) органы власти

9. Задачи предприятия определяются:

- а) интересами владельца
- б) размером капитала
- в) ситуацией внутри предприятия
- г) высшим руководством
- д) коллективом предприятия
- е) внешней средой

10. Выделите основные черты, которые характеризуют товарное производство. Товарное производство – это:

- а) специфический вид деятельности по созданию новых товаров и услуг
- б) изготовление товаров и услуг не для собственного потребления, а для продажи на рынке
- в) обеспечение потребителей необходимой продукцией, работой, услугами
- г) переработка исходных материалов с целью получения прибыли

11. Какие основные экономические категории включает товарное производство:

- а) спрос, цена, качество продукции и прибыль
- б) цена, спрос, предложение и купля-продажа
- в) спрос и предложение, цена и закон спроса
- г) цена, спрос и предложение, конкуренция
- д) конкуренция, цена, спрос и предложение, закон спроса

12. Выберите более полное определение понятия «рынок»:

- а) рынок – это место розничной торговли под открытым небом или в торговых рядах
- б) под рынком понимаются способ, место и средства товарообмена
- в) рынок – это система экономических отношений между продавцом и покупателем по поводу обмена товаров (услуг)
- г) другой вариант ответа

13. Исключить неправильный ответ.

В основную заработную плату включаются:

- а) заработная плата по тарифу
- б) сверхурочные
- в) больничные
- г) уральские

14. Выделите четыре признака классификации рынков по характеру товарообмена:

- а) рынок товаров и услуг, рынок денег (капитала), рынок технологий, рынок информации
- б) рынок товаров и услуг, рынок средств производства, рынок интеллектуальной продукции, рынок труда
- в) рынок труда, рынок ценных бумаг, финансовый рынок и рынок интеллектуальной собственности
- г) рынок труда, рынок интеллектуальной продукции, финансовый рынок, рынок товаров и услуг

15. Выделите два признака классификации рынков по характеру продаж:

- а) внутренний и внешний рынки
- б) оптовый и розничный рынки
- в) региональный и мировой рынки

16. Роль малого бизнеса в национальной экономике заключается в:

- а) оперативном реагировании на изменения рынка
- б) развитии творческой инициативы работников
- в) создании новых рабочих мест
- г) массовом производстве новой продукции
- е) развитии специализации и кооперации производства

17. Критерии, установленные для отнесения предприятий к разряду малых:

- а) численность персонала
- б) объем выпуска продукции и численность персонала
- в) численность персонала, объем выпуска продукции и условия формирования уставного капитала
- г) численность персонала и формирование уставного капитала

18. Система управления включает следующие компоненты:

- а) принципы, задачи и методы управления
- б) структуру органов управления
- в) информацию и средства ее обработки
- г) текущее управление

19. Управление предприятием включает следующие подсистемы:

- а) управление персоналом
- б) управление маркетингом
- в) управление финансами
- г) управление запасами

20. Линейная структура управления включает:

- а) линейную схему управления

- б) дивизиональную схему управления
в) проектную структуру управления

Ключи к тестам

Вариант 1

№	Отв ты	№	Отв еты
1	б,в	11	а
2	в,г	12	г
3	б, в	13	а
4	в	14	б
5	г	15	б
6	в	16	в
7	г	17	а,б,в
8	а,б,в	18	б
9	а,б,в	19	г
10	б,г,е	20	а,в

Вариант 2

№	Отв ты	№	Отв еты
1	а	11	г
2	б,г,е	12	в
3	в,д,е	13	б, в
4	б	14	г
5	в,г	15	б
6	в	16	а
7	б	17	в
8	б	18	а,б,в
9	г	19	а,б,в
10	б	20	а

Критерии оценки результатов итоговой контрольной работы: 20 - 18 верных ответов – оценка «5» - 100-90% исполнения, 17 - 15 верных ответов – оценка «4» - 85-75% исполнения, 14 - 12 верных ответов – оценка «3» - 70-60-% исполнения, менее 11 верных ответов – оценка «2» - 55% исполнения.

Тестовые задания

Вариант 1.

Задание А

1. Дайте определение износа основных фондов.
2. Перечислите основные способы начисления амортизации (с формулами).
3. Дайте определение основным фондам.
4. Напишите определения рынка труда и рабочей силы.
5. представляет собой один из вариантов оплаты труда, когда существует необходимость явно связать результаты оплаты с индивидуальными качествами каждого из членов трудового коллектива.

Задание Б

1. Какого вида износа основных и оборотных фондов не существует?

- а) моральный
- б) физический
- в) полный
- г) неполный

2. Важнейшими показателями использования материальных ресурсов являются:

- а) материальные затраты
- б) материалоотдача
- в) материалоемкость
- г) относительная экономия ресурсов

3. Предприятие, какой организационно-правовой формы не является собственником имущества?

- а) Производственный кооператив.
- б) Полное товарищество.
- в) Общество с ограниченной ответственностью.
- г) Унитарное (государственное или муниципальное) предприятие.

4. Срок полезного использования основных фондов 5 лет. Чему равна месячная норма амортизации при линейном методе:

- а) 1,52 %
- б) 1,63 %
- в) 1,60 %
- г) 1,67 %

5. Укажите основную цель функционирования предприятия в рыночных условиях:

- а) получение прибыли и ее максимизация
- б) повышение заработной платы работников
- в) выход на мировой рынок
- г) максимальное удовлетворение общественных потребностей
- д) совершенствование производственной структуры предприятия
- е) внедрение новой техники и технологии

6. Какие функции выполняет заработная плата?

- а) Регулирующая
- б) Стимулирующая
- в) Воспроизводственная
- г) все ответы верны

7. Основные типы производства:

- а) генеральный, **серийный**
- б) общий, поточный
- в) массовый
- г) единичный
- д) серийный, проектный

8. Результатом деятельности предприятия является:

- а) количество произведенной продукции, работ, услуг
- б) количество реализованного товара
- в) прибыль предприятия
- г) котировки акций предприятия на фондовом рынке

9. К оборотным средствам относятся:

- а) денежные средства
- б) дебиторская задолженность
- в) готовая продукция
- г) земельные участки

10. Какие ресурсы необходимы для производства?

- а) материальные, трудовые, финансовые.
- б) природные и сама земля, трудовые, материальные.
- в) природные, материальные, трудовые и финансовые.

11. Предприятия по формам собственности классифицируются на:

- а) индивидуальные
- б) частные
- в) малые
- г) государственные
- д) коллективные
- е) муниципальные

12. Для оценки эффективности использования материальных ресурсов не используют показатель:

- а) рентабельность
- б) материалоотдача
- в) материалоемкость
- г) относительная экономия материальных ресурсов

13. Предприятие какой организационно-правовой формы не является собственником имущества?

- а) Производственный кооператив.
- б) Полное товарищество.
- в) Общество с ограниченной ответственностью.
- г) Унитарное (государственное или муниципальное) предприятие.

14. В чем состоит различие между производственным предприятием и фирмой:

- а) предприятие осуществляет производственную деятельность, а фирма – коммерческую (торговую) деятельность
- б) фирма – более широкое понятие, чем предприятие, и может включать несколько производственных или торговых предприятий
- в) различия между предприятием и фирмой нет

15. Укажите активы предприятия, которые не относятся к оборотным средствам:

- а) товарные запасы;
- б) денежные средства в кассе;
- в) транспортные средства;
- г) все перечисленные

Задание В.

Оклад работника — 35 000 рублей, выплачивают премию в размере 25% от оклада. В отработанном месяце 24 рабочих дня. Работник брал 3 дня без сохранения заработной платы для решения личных вопросов. Рассчитать заработную плату работнику.

Вариант 2.

Задание А

1. Дайте определение амортизации основных фондов.
2. Перечислите основные способы начисления амортизации (с формулами).
3. Дайте определение оборотным фондам.
4. Напишите определения занятости и безработицы.
5. - это особая система дифференциации зарплаты, зависящая от категории работающего, сложности осуществляемых им трудовых функций, их интенсивности и характера, а также особых рабочих условий.

Задание Б

1. Задачи предприятия определяются:

- а) интересами владельца
- б) размером капитала
- в) ситуацией внутри предприятия
- г) высшим руководством
- д) коллективом предприятия

2. Какие способы начисления амортизации существуют:

- а) линейный способ
- б) государственный способ
- в) куммулятивный способ
- г) все перечисленные.

3. Срок полезного использования основных фондов 4 лет. Чему равна месячная норма амортизации при линейном методе:

- а) 1,08 %
- б) 2,63 %
- в) 2,08%
- г) 4,17%

4. Какие ресурсы необходимы для производства?

- а) материальные, трудовые, финансовые.
- б) природные и сама земля, трудовые, материальные.
- в) природные, материальные, трудовые и финансовые.

5. Основные типы производства:

- а) массовый
- б) единичный
- в) серийный
- г) специальный

6. Какие виды износа основных и оборотных фондов существуют?

- а) моральный
- б) нормируемый, ненормируемый
- в) полный, неполный

7. Важнейшими показателями использования материальных ресурсов являются:

- а) относительная экономия ресурсов
- б) материалоотдача
- в) материалоемкость
- г) материальные затраты

8. Экономика организации – это...

- а) система знаний, связанных с процессом разработки и принятия хозяйственных решений в ходе деятельности предприятия.
- б) общественная наука, которая изучает проблему выбора в условиях ограниченности ресурсов для максимального удовлетворения потребностей людей.
- в) это наука, изучающая глобальные экономические процессы

9. Что входит в состав оборотных средств?

- а) незавершенное производство; расходы будущих периодов; готовая продукция на складах;
- б) продукция отгруженная; дебиторская задолженность; многолетние насаждения;
- в) дебиторская задолженность; многолетние насаждения; незавершенное производство.

10. Финансовые ресурсы – это:

- а) это денежные средства, имеющиеся в распоряжении предприятия и предназначенные для осуществления текущих затрат и затрат по расширенному воспроизводству.
- б) это совокупность материальных ценностей и ресурсного потенциала, необходимых для обеспечения непрерывного производства продукции, оказания услуг и выполнения работ.
- в) средство, т.е. денежные средства, ценности, запасы, возможности, источники средств, доходов и др.

11. Оборотные фонды — это:

- а) средства, обслуживающие процесс хозяйственной деятельности, участвующие одновременно в процессе производства и в процессе реализации продукции
- б) материальные ценности, используемые в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд предприятия
- в) материальные ценности, используемые в качестве предметов труда и переносящие свою стоимость на изготавливаемую продукцию по частям в виде амортизационных отчислений
- г) нет правильного ответа.

12. Критерии, установленные для отнесения предприятий к разряду малых:

- а) численность персонала
- б) объем выпуска продукции и численность персонала
- в) численность персонала, объем выпуска продукции и условия формирования уставного капитала
- г) численность персонала и формирование уставного капитала

13. Что относится к внутренней среде фирмы:

- а) потребители продукции
- б) средства производства, трудовые ресурсы и информация
- в) поставщики ресурсов производства, органы власти

14. Выберите более полное определение понятия «рынок»:

- а) рынок – это место розничной торговли под открытым небом или в торговых рядах

- б) под рынком понимаются способ, место и средства товарообмена
- в) рынок – это система экономических отношений между продавцом и покупателем по поводу обмена товаров (услуг)
- г) другой вариант ответа

15. В чем состоит различие между производственным предприятием и фирмой:

- а) предприятие осуществляет производственную деятельность, а фирма – коммерческую (торговую) деятельность
- б) фирма – более широкое понятие, чем предприятие, и может включать несколько производственных или торговых предприятий
- в) различия между предприятием и фирмой нет

Задание В.

Оклад работника — 41 500 рублей, выплачивают премию в размере 27% от оклада. В отработанном месяце 23 рабочих дня. Работник брал 3 дня без сохранения заработной платы для решения личных вопросов. Рассчитать заработную плату работнику.

Ключи к тестам

Вариант 1.

Задание А.

1. Износ основных фондов – частичная или полная утрата основными фондами потребительских свойств и стоимости, как в процессе эксплуатации, так и при их бездействии.

2. Основные способы начисления амортизации (с формулами)

1) *Линейный способ* относится к самым распространенным. Суть его в том, что каждый год амортизируется равная часть стоимости данного вида основных средств.

Ежегодную сумму амортизационных отчислений рассчитывают следующим образом:

$$A = \frac{C_{перв} \times H_a}{100},$$

где A – ежегодная сумма амортизационных отчислений; $C_{перв}$ – первоначальная стоимость объекта; H_a - норма амортизационных отчислений.

2) При *способе уменьшаемого остатка* годовая сумма амортизационных отчислений определяется исходя из остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной на основании срока полезного использования этого объекта:

$$A = C_{ост} \times \frac{\kappa \times H_a}{100},$$

где $C_{ост}$ – остаточная стоимость объекта; κ – коэффициент ускорения; H_a – норма амортизации для данного объекта.

3) При *способе списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования* годовая сумма амортизации определяется исходя из первоначальной стоимости объекта основных средств и годового соотношения, где в числителе число лет, остающихся до конца срока службы объекта, а в знаменателе – сумма чисел лет срока службы объекта:

$$A = C_{перв} \times \frac{T_{ост}}{T(T+1)/2},$$

где $C_{перв}$ – первоначальная стоимость объекта; $T_{ост}$ – количество лет, оставшихся до окончания срока полезного использования; T – срок полезного использования.

4) При способе списания стоимости пропорционально объему продукции (работ) начисление амортизационных отчислений производится на основе натурального показателя объема продукции (работ) в отчетном периоде и соотношения первоначальной стоимости объекта основных средств и предполагаемого объема продукции (работ) за весь срок полезного использования объекта основных средств:

$$A = \frac{C}{B},$$

где A – сумма амортизации на единицу продукции; C – первоначальная стоимость объекта основных средств; B – предполагаемый объем производства продукции.

3. Основные фонды – это средства труда, которые многократно участвуют в производственном процессе, сохраняя при этом свою натуральную форму, постепенно изнашиваясь, переносят свою стоимость по частям на вновь создаваемую продукцию.

4. Рынок труда — это сфера формирования спроса и предложения рабочей силы (трудовых услуг).

Рабочая сила — способность к труду, совокупность физических и интеллектуальных способностей, которыми располагает человек и которые используются им для производства жизненных благ.

5. Бестарифная система оплаты труда.

Задание Б.

1. в, г

2. а, в

3. в

4. г

5. а

6. г

7. в, г

8. в

9. а, в

10. в.

11. б, г, е

12. а, г

13. в

14. б

15. в

Вариант 2.

Задание А.

1. Амортизация основных фондов - это денежное возмещение износа основных средств путем включения части их стоимости в затраты на выпуск продукции.

2. Основные способы начисления амортизации (с формулами)

1) *Линейный способ* относится к самым распространенным. Суть его в том, что каждый год амортизируется равная часть стоимости данного вида основных средств.

Ежегодную сумму амортизационных отчислений рассчитывают следующим образом:

$$A = \frac{C_{перв} \times H_a}{100},$$

где A – ежегодная сумма амортизационных отчислений; $C_{перв}$ – первоначальная стоимость объекта; H_a - норма амортизационных отчислений.

2) При *способе уменьшаемого остатка* годовая сумма амортизационных отчислений определяется исходя из остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной на основании срока полезного использования этого объекта:

$$A = C_{ост} \times \frac{\kappa \times H_a}{100},$$

где $C_{ост}$ – остаточная стоимость объекта; κ – коэффициент ускорения; H_a – норма амортизации для данного объекта.

3) При *способе списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования* годовая сумма амортизации определяется исходя из первоначальной стоимости объекта основных средств и годового соотношения, где в числителе число лет, остающихся до конца срока службы объекта, а в знаменателе – сумма чисел лет срока службы объекта:

$$A = C_{перв} \times \frac{T_{ост}}{T(T+1)/2},$$

где $C_{перв}$ – первоначальная стоимость объекта; $T_{ост}$ – количество лет, оставшихся до окончания срока полезного использования; T – срок полезного использования.

4) При *способе списания стоимости пропорционально объему продукции (работ)* начисление амортизационных отчислений производится на основе натурального показателя объема продукции (работ) в отчетном периоде и соотношения первоначальной стоимости объекта основных средств и предполагаемого объема продукции (работ) за весь срок полезного использования объекта основных средств:

$$A = \frac{C}{B},$$

где A – сумма амортизации на единицу продукции; C – первоначальная стоимость объекта основных средств; B – предполагаемый объем производства продукции.

3. Оборотные фонды – это часть производственных фондов предприятий, полностью потребляемая в одном производственном цикле и переносящая свою стоимость на изготавливаемый продукт.

4. Занятость — не противоречащая законодательству деятельность граждан, связанная с удовлетворением их личных и общественных потребностей и приносящая им заработок, трудовой доход.

Безработица - - социально-экономическая ситуация, при которой часть активного, трудоспособного населения не может найти работу, которую эти люди способны выполнить.

5. Тарифная система оплаты труда.

Задание Б.

1. а

2. а,в

3. в

4. в

5. а,б,в

6. а

7. в,г

8. а

9. а

10. а

11. а

12. в

13. б

14. в

15. б

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в 3 семестре в форме экзамена.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <p>понятие и классификацию основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; калькуляцию себестоимости продукции; учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p>	<p><i>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</i> <i>Решение задач во время занятия</i> <i>Контрольная работа №1, 2.</i></p>
<p>Усвоенные знания:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации;</p>	<p><i>Тестирование</i> <i>Контрольная работа №1, 2.</i> <i>Устный опрос во время занятия</i> <i>Решение задач</i></p>

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП 01. «Экономика организации» – итоговая контрольная работа в 3 и 4 семестрах.

Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Критерии оценивания тестовых заданий.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Критерии оценивания тестовых заданий контрольных работ.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

«24» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Статистика

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Горновая М.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико–управленческого и ветеринарного профиля и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	7
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	7
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	8
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)...	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	12
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	12
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	12
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	13
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупнённая группа специальностей 38.02.00 Экономика и управление), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам, входящей в обязательную часть ППССЗ.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	уметь: собирать и регистрировать статистическую информацию; 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;	знать: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	уметь: собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчёты	знать: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики;

	<p>статистических показателей и формулировать основные выводы;</p> <p>осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;</p>	<p>современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</p> <p>основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>уметь:</p> <p>собирать и регистрировать статистическую информацию;</p> <p>проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</p> <p>выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;</p> <p>осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;</p>	<p>знать:</p> <p>предмет, метод и задачи статистики;</p> <p>общие основы статистической науки;</p> <p>принципы организации государственной статистики;</p> <p>современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</p> <p>основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>уметь:</p> <p>собирать и регистрировать статистическую информацию;</p> <p>проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</p> <p>выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;</p> <p>осуществлять комплексный</p>	<p>знать:</p> <p>предмет, метод и задачи статистики;</p> <p>общие основы статистической науки;</p> <p>принципы организации государственной статистики;</p> <p>современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора,</p>

	анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;	обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	уметь: сбирать и регистрировать статистическую информацию; 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;	знать: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	уметь: сбирать и регистрировать статистическую информацию; 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	знать: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды

	<p>средств вычислительной техники;</p>	<p>действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>уметь: собирать и регистрировать статистическую информацию; 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;</p>	<p>знать: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>уметь: собирать и регистрировать статистическую информацию; 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;</p>	<p>знать: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей,</p>

		характеризующих социально-экономические явления;
ПК 4.7. Проводить мониторинг менеджментом нарушений, недостатков и рисков. устраняя выявленных	уметь: собирать и регистрировать статистическую информацию; 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;	знать: предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки; принципы организации государственной статистики; современные тенденции развития статистического учёта; основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	54
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	12
в том числе:	
лекции (уроки)	6
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы в 5 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	К ол-во часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Предмет, метод и задачи статистики. Принципы организации государственной статистики.			
Тема 1.1 Общие основы статистической науки	Содержание учебного материала:	2	ОК 01. ОК 02.
	Предмет, цель и задачи статистики. Законодательная база об организации государственной статистической отчетности и ответственности за нарушение порядка ее представления Современная структура органов государственной статистики.	2	
Тема 1.2. Статистическое наблюдение и этапы его проведения.	Содержание учебного материала:	2	ОК 01. ОК 02. ПК 2.6 ПК 4.5. ПК 4.6.
	Формы, виды и способы организации статистического наблюдения. Этапы проведения статистического наблюдения. Источники учета статистической информации.	2	
Тема 1.3. Сводка и группировка статистических данных	Содержание учебного материала:	2	ОК 01. ОК 02. ПК 2.6. ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6.
	Принципы организации государственной статистики. Современные тенденции развития статистического учёта. Задачи и виды статистической сводки, метод группировок в статистике. Экономико-статистические методы обработки учетно-статистической информации. Ряды распределения.	2	
Тема 1.4.	Содержание учебного материала:	2	ОК 02.

Статистические таблицы и графики И способы наглядного представления статистических данных	Статистические таблицы. Структурный и содержательный анализ статистических таблиц. Статистические графики. Элементы статистического графика. Виды графиков.	2	ПК 2.6. ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6. ПК 4.7.
Тема 1.5. Статистические показатели	Содержание учебного материала:	2	ОК 01. ОК 02. ПК 2.6. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
	Абсолютные и относительные величины в статистике,	2	
Тема 1.6. Средние величины в статистике	Содержание учебного материала:	2	ОК 01. ОК 02. ПК 2.6. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
	средние величины в статистике, методы расчета средних показателей. Показатели вариации в статистике, структурные характеристики вариационного ряда распределения.	2	
Тема 1.7. Средний уровень изучаемого явления	Содержание учебного материала:	4	ОК 01. ОК 02. ПК 2.6. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5.
	Определение среднего уровня изучаемого явления и анализ полученных результатов. Проведение анализа структуры вариационных рядов распределения. Графическое изображение полученных результатов.	2	

			ПК 4.6. ПК 4.7.
	Практическая работа Изучение различных видов средних величин	2	
Контрольная работа №1		2	
Раздел 2. Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации			
Тема 2.1. Ряды динамики в статистике и методы анализа рядов динамики	Содержание учебного материала:	2	ОК 01. ОК 02. ПК 2.6. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
	Виды и методы анализа рядов динамики. Анализ и исчисление основных статистических показателей динамики изучаемых явлений Статистические закономерности и динамика социально-экономических процессов, происходящих в стране.	2	
Тема 2.2 Индексы в статистике	Содержание учебного материала:	2	ОК 01. ОК 02. ПК 2.6. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.
	Индексы. Классификация индексов в статистике по степени охвата явления, базе сравнения, форме построения, объекту исследования, составу явления, периоду исчисления.	2	
Тема 2.3 Индивидуальные и общие индексы.	Содержание учебного материала:	4	ОК 01. ОК 02. ПК 2.6. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6.
	Индивидуальные и общие индексы. Агрегатный индекс. Средние индексы. Индексы структурных сдвигов.		

			ПК 4.7.
Контрольная работа №2		2	
Итоговая контрольная работа		2	
Всего:			12 ч – аудиторная работа 42 ч – самостоятельная работа

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебных аудиторий для проведения занятий лекционного типа, для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие столы и стулья для обучающихся
- рабочий стол и стул для преподавателя
- доска классная магнитно-маркерная, мел

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Долгова В. Н. Статистика: учебник и практикум для СПО / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 245 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02972-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/681984BA-F63F-4D1C-8186-68D3FB8CD4F1

2. Минашкин В. Г. Статистика: учебник и практикум для СПО / В. Г. Минашкин; под ред. В. Г. Минашкина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 448 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03465-3. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/935A40A4-E5A2-4B46-A7F4-5D03D5A99435

Дополнительная учебная литература:

1. Статистика: учебник и практикум для СПО / под ред. И. И. Елисевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 361 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04660-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B4DA8CC2-78C9-4A24-B0F2-F6054C4C4607

2. Статистика: учебное пособие для СПО / В. В. Ковалев [и др.]; под ред. В. В. Ковалева. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 454 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04460-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/D5BC52B5-B50A-4680-A654-4FA6BB192616

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» №5-20 от 04.02.2020 по 03.02.2021
2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019 по 30.09.2020
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019 по 30.09.2020
4.	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019 по 30.09.2020
5.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П по 10.06.2024
6.	Договор на ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 4420эбс от 02.06.2020 по 01.06.2021

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	worldeconomy.ru	Экономическая наука современной России
2.	economictheory.narod.ru	Общая экономическая теория

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Microsoft Windows 7 Standard

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.02 Статистика

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Статистика» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Горновая М.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико–управленческого и ветеринарного профиля и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № от « » августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОП.02 Статистика, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине ОП.02 Статистика 36

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой дисциплины ОП.02 Статистика:

уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- 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;

знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учёта;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления

информации;

- основные формы и виды действующей статистической отчётности;

- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления;

Вышеперечисленные умения, знания и практический опыт направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности 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.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям), рабочей программой дисциплины ОП.02 Статистика предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение и защита практических работ,
- проверка выполнения контрольных работ,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета статистических показателей, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

Практическая работа № 1 (2 ч)

«Исчисление различных видов средних величин»

Цель работы: привить навыки умения студентам:

- определять виды средних величин;
- применять средние величины в статистике.

Теоретическая часть.

Средняя величина – обобщающая характеристика совокупности однотипных явлений по какому-либо варьирующему признаку, который показывает уровень признака, отнесенный к единице совокупности. Средняя величина отражает общее и типичное для всей совокупности в конкретных условиях места и времени.

Важнейшее свойство средней состоит в том, что она отражает общее, что присуще всем единицам статистической совокупности. Значения признака отдельных единиц совокупности могут колебаться под влиянием множества факторов, среди которых могут быть как основные, так и случайные.

Сущность средней заключается в том, что в ней взаимопогашаются отклонения значений признака отдельных единиц совокупности, обусловленные действием случайных факторов, и учитываются изменения, связанные с действием основных факторов. Средняя отражает типичный уровень признака и абстрагируется от индивидуальных особенностей, присущих отдельным единицам.

Типичность средней непосредственно связана с однородностью статистической совокупности.

Определить среднюю можно через исходное соотношение средней (ИСС):

$$I = \frac{\text{Общая}}{\text{Общая}}$$

Например, определение средней заработной платы:

Формы ИЭСЗ Цирке

Виды средней: средняя арифметическая, средняя гармоническая, средняя квадратическая (кубическая), средняя геометрическая, средняя хронологическая.

Средняя арифметическая.

Различают простую и взвешенную среднюю арифметическую.

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$$

Простая:

~~$$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$$~~

Взвешенная:

~~$$\bar{x} = \frac{\sum x \cdot f}{\sum f}$$~~

x – значение признака, n – количество вариантов, f – вес, который показывает количество одинаковых вариантов (одинаковых значения признака).

Средняя гармоническая.

Различают простую и взвешенную среднюю гармоническую.

$$\bar{x} = \frac{n}{\sum \frac{1}{x}}$$

Простая:

~~$$\bar{x} = \frac{n}{\sum \frac{1}{x}}$$~~

~~$$\bar{x} = \frac{\sum w}{\sum \frac{w}{x}}$$~~

Взвешенная:

~~$$\bar{x} = \frac{\sum \frac{w}{x}}{\sum \frac{w}{x}}$$~~

$$f = \frac{w}{x} \text{ и } w = x \cdot f$$

Средняя квадратическая.

$$\bar{x} = \sqrt{\frac{\sum x^2}{n}}$$

Простая:

~~$$\bar{x} = \sqrt{\frac{\sum x^2 \cdot f}{\sum f}}$$~~

Взвешенная:

Средняя геометрическая.

~~$$\bar{x} = \sqrt[n]{x_1 \cdot x_2 \cdot \dots \cdot x_n}$$~~

Эту формулу используют для определения среднего темпа роста.

Средняя хронологическая.

~~$$\bar{x} = \frac{x_1 + x_2 + \dots + x_n}{n}$$~~

Эта формула применяется при определении среднего уровня в рядах динамики.

Все формулы можно записать в одном виде:

$$\bar{x} = \sqrt[k]{\frac{\sum x^k \cdot f}{\sum f}}$$

k=1;2;-1;-2.

Средняя арифметическая.

Простая средняя арифметическая (невзвешенная) используется в тех случаях, когда расчет осуществляется по несгруппированным данным.

Дан дискретный ряд распределения:

№ работника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Количество деталей	43	46	46	38	44	49	43	51	44	46

Средняя арифметическая взвешенная может применяться тогда, когда отдельные значения усредняемого признака могут повторяться по несколько раз.

Свойства средней арифметической.

1. Произведение средней величины (\bar{x}) на сумму частот равно сумме произведений отдельных вариантов на соответствующие частоты:

$$\bar{x} \sum f = \sum (x \cdot f)$$

$$\bar{x} = \frac{\sum (x \cdot f)}{\sum f}$$

Поскольку

2. Сумма отклонений индивидуальных значений признака от средней арифметической равно нулю.

$$\sum (x - \bar{x}) \cdot f = 0$$

Обоснование:

$$\sum (x \cdot f) - \sum (\bar{x} \cdot f) =$$

$$\sum (x \cdot f) - \bar{x} \sum f =$$

3. Величина средней арифметической не изменится, если вес каждого варианта умножить или разделить на одно и тоже число.

Пусть a – постоянная величина, тогда

$$\frac{\sum (x \cdot a \cdot f)}{\sum a \cdot f} = \frac{a \sum (x \cdot f)}{a \sum f} = \frac{\sum (x \cdot f)}{\sum f} = \bar{x}$$

Следствия.

1. Если веса всех вариантов равны между собой, то средняя арифметическая взвешенная равна простой средней.

$$\bar{x} = \frac{\sum (x \cdot 1)}{\sum 1} = \frac{\sum x}{n}$$

2. В качестве весов средней можно использовать вместо абсолютных величин их удельные веса в общем итоге (доли, проценты к итогу).

m – вес в процентах, w – вес в долях.

Получаем:

$$\bar{x} = \frac{\sum (x \cdot m)}{100} \text{ и } \bar{x} = \frac{\sum (x \cdot w)}{\sum w}$$

4. Если все усредненные варианты увеличить или уменьшить на постоянное число A , то средняя арифметическая соответственно увеличится или уменьшится на эту величину.

5. Если все варианты значений признака увеличить или уменьшать в А раз, то также соответственно изменится и средняя.

Нахождение средней арифметической способом моментов.

Допустим, что все варианты х сначала уменьшены на одно и то же число А, затем уменьшены в і раз:

$$x' = \frac{x-A}{i}$$

Тогда:

Получаем формулу для нахождения средней:

$$x = x' \cdot i + A$$

Пример. Распределение предприятий района по объему товарооборота:

Группы предприятий по объему товарооборота, млн. руб.	Число предприятий (f)	Середина интервала (x)	x-A	$\frac{x-A}{i}$	$\frac{x-A}{i} \cdot f$
300-400	9	350	-200	-2	-18
400-500	12	450	-100	-1	-24
500-600	8	550	0	0	0
600-700	9	650	100	1	9
Свыше 700 (700-800)	2	750	200	2	4
Всего (Σ)	40				-17

Определить средний товарооборот по данной группе предприятий.

Правило закрытия интервалов.

Берем соседний интервал, находим его величину и переносим эту величину интервала на наш открытый интервал.

А – один из центральных вариантов ряда.

і – величина интервала.

і=100, А=550.

$$x = x' \cdot i + A$$

$$x = \frac{-17}{40} + 550$$

$$x = \frac{\sum \left(\frac{x-A}{i} \right) \cdot f}{\sum f}$$

$$x = \frac{\sum \dots}{\sum \dots}$$

Средняя гармоническая.

Среднюю гармоническую применяют тогда, когда приходится не умножать, а делить на варианты.

Определим среднемесячную зарплату рабочих двух предприятий по следующим данным:

Предприятия	Июль		Август	
	Среднемесячная зарплата	Число рабочих	Среднемесячная зарплата	Число рабочих
1	1750 (=x)	800 (=f)	1780	1406200 (=w)
2	1800	1200	1820	2202200
Всего		200		3608400

$$\frac{1750 \cdot 800 + 1800 \cdot 1200}{200} = 1780,2$$

Распределение работников предприятия по возрасту

Возраст	В	Число работников	Середина интервала, х	*f
0-25	2	7	22,5	57,5
5-30	2	13	27,5	57,5
0-40	3	38	35	330
0-50	4	42	45	890
0-60	5	16	55	80
0-70	6	5	65	25
Всего	В	121		940

$$\frac{57,5 + 57,5 + 330 + 890 + 80 + 25}{121} = 494$$

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

Контрольная работа №1 «Раздел 1. Предмет, метод и задачи статистики. Принципы организации государственной статистики»

Вариант 1.

Охарактеризуйте следующие вопросы:

1. Назовите стадии статистического исследования и опишите каждую из них. (2 балла)
2. Основное содержание статистической сводки и виды группировок (2 балла)
3. Назовите формулы исчисления относительных величин в статистике. (4 балла)

II. Решите следующие задачи.

1. Расход топлива на производственные нужды предприятия характеризуется в отчётном периоде следующими данными:

Вид топлива	Ед. измерения	Расход	
		по плану	фактически
Мазут	Т	500	520
Уголь	Т	320	300
газ	Тыс. м ³	650	690

Средние калорийные эквиваленты (коэффициенты) перевода в условное топливо составили: мазут – 1,37т, уголь – 0,9т, газ – 1,2 тыс. м³.

Определить:

- общее потребление условного топлива по плану и фактически;
- процент выполнения плана по общему расходу топлива;
- удельные веса (относительные величины) фактически израсходованного топлива по видам (расчёт с точностью до 0,1%). **(2 балла)**

2. Имеются следующие данные о производстве бумаги в РФ:

	1998	1999	2000	2001
Произведено бумаги, тыс. т	2453	2968	3326	3415

Вычислите относительные показатели динамики с переменной и постоянной базой сравнения. Проверьте их взаимосвязь. **(1 балл)**

3. Объем продаж АО в 2003 г. в сопоставимых ценах вырос по сравнению с предшествующим годом на 5% и составил 146 млн руб. Определите объем продаж в 2002г. **(1 балл)**

4. Известны следующие данные о производстве стали в РФ:

	1996	1997	1998	1999	2000	2001
Объем производства, % к 1995 г.	95,5	94,0	84,7	99,8	114,7	114,3

Вычислите относительные показатели динамики с переменной базой сравнения. Сделайте выводы. **(1 балл)**

5. Волжский автомобильный завод в мае 1996 г. превысил плановое задание по реализации машин на 10,6%, продав 5576 автомобилей сверх плана. Определите общее количество реализованных за месяц машин. **(2 балла)**

Вариант 2.

Охарактеризуйте следующие вопросы:

1. Что такое статистическое наблюдение и основные формы и виды статистического наблюдения. (2 балла)
2. Программа статистического наблюдения: вопросы и правила (3 балла)
3. Ошибки статистического наблюдения: виды, способы предотвращения. (3 балла)

II. Решите следующие задачи.

1. Данные о численности экономически активного населения и безработных в Волгоградской области (Волгоградская область в цифрах. 2011) представлены в таблице (тысяч человек):

Показатели	2008г.	2009г.	2010г.
Экономически активное население - всего	75892	75 658	75 440
в том числе:			
мужчины	38	38	38

	710	527	575
женщины	37	37	36
	122	131	865
Безработные – всего	52	63	56
	89	73	36
в том числе:			
мужчины	29	34	30
	01	68	75
женщины	23	29	25
	88	05	62

Определить:

- удельный вес численности безработных в общей численности экономически активного населения;
- динамику этого показателя для каждой группы населения;
- дать сравнительную оценку уровня безработицы среди мужчин и женщин. **(2 балла)**

2. Производство автомобилей в РФ характеризуется следующими данными (тыс. шт.):

	1997	1998	1999	2000	2001
Всего	1132	981	1130	1153	1195
В том числе:					
грузовые	146	141	176	184	173
легковые	986	840	954	969	1022

Рассчитайте относительные показатели динамики с постоянной базой сравнения.

Сделайте выводы. **(1 балл)**

3. Торговая фирма планировала в 2002 г. по сравнению с 2001 г. увеличить оборот на 14,5%. Выполнение установленного плана составило 102,7%. Определите относительный показатель динамики оборота. **(1 балл)**

4. Определите процент выполнения плана товарооборота по товарным группам и удельный вес товаров во всём товарообороте по торговому предприятию за отчётный период на основе следующих данных:

Товарные группы	План		Фактически		% выполнения плана
	тыс. руб.	д. вес, %	тыс. руб.	д. вес, %	
Продовольственные товары	5280	5	5520	5	
Непродовольственные товары	720	5	6480	6	
Всего товаров					

Сделайте выводы **(2 балл)**

5. По отделению дороги планом предусмотрено увеличение объёма отправок груза на 10,0%. Фактически объём отправок против прошлого года повысился на 12,2%. Определите, на сколько процентов перевыполнен план по объёму отправок груза. **(1 балл)**

Контрольная работа №2 «Раздел 2. Основные способы сбора, анализа и наглядного представления информации»

Вариант 1

Задача 1.

Имеются следующие данные о выпущенной предприятием в I и II кварталах продукции:

	I квартал	II квартал
Выпущено продукции (тыс. т)	30	40
Общие затраты (тыс. руб.)	400	500

Найти абсолютное изменение общих затрат во II квартале относительно I квартала отдельно за счет изменения объема выпуска и за счет изменения себестоимости продукции.

Задача 2.

Цены на бензин в IV квартале текущего года по сравнению с IV кварталом предыдущего года возросли с 23 руб./л. до 27 руб./л. Каков в среднем ежеквартальный темп роста цен на бензин?

Задача 3

Численность занятого населения в России в 2001 г. составила 64644 тысяч человек, а уровень безработицы составил 8,88%. Определить: 1) уровень занятости населения;

2) численность экономически активного населения.

Задача 4

Общий прирост населения в России (на каждые 1000 человек) составил 5.2, а коэффициент миграционного прироста составил 1.5.

Определить (в промилях) коэффициент естественного прироста населения.

Вариант 2

Задача 1

По состоянию на начало года в области общая численность лиц, которые не имели работу, но активно её искали и в соответствии с методологией МОТ классифицировались как безработные, составила 150 тыс. человек. Статус безработного в службах занятости имели 35 тыс. человек. Численность занятых в этом периоде составила 2380 тыс. человек.

Определите:

1) уровень общей безработицы, зарегистрированной службами занятости, в расчете на экономически активное население (в %);

2) уровень общей безработицы в соответствии с методологией МОТ в расчете на экономически активное население (в %).

Задача 2

На 1 января отчетного года в РФ численность занятых в экономике составила 66606 тыс. человек, безработных – 5984 тыс. человек, служителей культов –

1560 тыс. человек, военнослужащих – 1920 тыс. человек.

Определите численность экономически активного населения.

Задача 3

Как изменилась производительность труда, если фондоотдача возросла на 22%, а фондовооруженность снизилась на 7,8%?

По предприятию имеются следующие данные за ноябрь:

Показатель	План	Отчет
Объем произведенной продукции, (млн. руб.)	89,0	85,2
Среднесписочная численность ра-бочих	900	870
Число человеко-дней целодневного простоя		65
Процент неявок на работу по всем причинам	30	31

Определить абсолютное изменение стоимости произведенной продукции за счет изменения дневной производительности труда рабочих и среднего числа дней работы одного рабочего.

Задача 4

Имеются следующие данные по доходам и платежам населения:

Показатель	Базисн ый период	Отчетн ый период
Номинальные денежные доходы населения (млн. руб.)	31470	41530
Обязательные платежи и взносы (млн. руб.)	2505	3620

Известно, что цены за этот период возросли в 1,3 раза.

Определите индекс реальных располагаемых доходов (в %).

Спецификации контрольных работ приведены ниже в данном комплекте ФОС.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата				Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	неуд	удовл.	хорошо	отлично	

ОК 1. Понимает социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес:	Не понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, не проявляет к ней устойчивый интерес	Недостаточно научился понимать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	В целом научился с небольшими трудностями понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Полностью научился понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Формы и методы контроля обучения - практические задания, - устный опрос; Оценка результатов обучения - экспертная оценка выполнения практических работ; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности. - результаты участия в конференциях, конкурсах, олимпиадах.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	НЕ МОЖЕТ: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	НЕДОСТАТОЧНО НАУЧИЛСЯ: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	В ЦЕЛОМ НАУЧИЛСЯ С НЕБОЛЬШИМИ ТРУДНОСТЯМИ: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ПОЛНОСТЬЮ НАУЧИЛСЯ: организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Формы и методы контроля обучения - практические задания, - устный опрос; Оценка результатов обучения - экспертная оценка выполнения практических работ; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности. - результаты участия в конференциях, конкурсах, олимпиадах.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	не может принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	НЕДОСТАТОЧНО НАУЧИЛСЯ: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	В ЦЕЛОМ НАУЧИЛСЯ С НЕБОЛЬШИМИ ТРУДНОСТЯМИ: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	ПОЛНОСТЬЮ НАУЧИЛСЯ: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Формы и методы контроля обучения - практические задания, - устный опрос; Оценка результатов обучения - экспертная оценка выполнения практических работ; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности. - результаты участия в конференциях, конкурсах, олимпиадах.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	Не может осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	Не в полной мере научился осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	Научился хорошо осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	Полностью научился осуществлять поиск и использование информации,	Формы и методы контроля обучения - практические задания, - устный опрос; Оценка результатов обучения

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- экспертная оценка выполнения практических работ; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности. - результаты участия в конференциях, конкурсах, олимпиадах.
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	не научился использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	не в полной мере научился использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	научился хорошо, с небольшими трудностями использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	полностью научился использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Формы и методы контроля обучения - практические задания, - устный опрос; Оценка результатов обучения - экспертная оценка выполнения практических работ; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности. - результаты участия в конференциях, конкурсах, олимпиадах.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.02 Статистика – итоговая контрольная работа в 3 семестре.

Обучающиеся допускаются к написанию итоговой контрольной работы при выполнении всех видов самостоятельной работы и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.

Перечень вопросов к итоговой контрольной работе

1. Предмет статистической науки, основные исходные понятия статистики и методы статистики.
3. Статистическое наблюдение – первая стадия статистического исследования.
4. Формы статистического наблюдения.
5. Виды статистического наблюдения.
6. Сводка – вторая стадия статистического исследования. Ее задачи, программа, план.
7. Понятие о группировках. Задачи и виды группировок.
8. Ряды распределения и принципы их построения. Правила образования групп и интервалов.
9. Статистические таблицы, их виды и правила их построения.
10. Абсолютные величины как исходная форма статистических показателей. Их виды, значения и единицы измерения.
11. Относительные величины, область их применения, способы расчета и форма выражения. Виды относительных величин.
12. Сущность, значение и виды средних величин.
13. Обусловленность выбора средних величин характером исходной информации
14. Средняя арифметическая, ее основные математические свойства.

15. Расчет средней арифметической по данным вариационного ряда.
16. Мода и медиана, способы их вычисления.
17. Понятие вариации признаков. Система показателей вариации и порядок их расчета.
18. Дисперсия, ее математические свойства и методы расчета.
19. Дисперсия альтернативного признака.
20. Виды дисперсий. Правило сложения дисперсий и его использование в анализе связей.
21. Понятие о рядах динамики. Их виды и правила построения.
22. Аналитические показатели динамического ряда и способы их расчета.
23. Средние показатели динамического ряда и способы их расчета.
24. Понятие тенденции ряда динамики и основные методы ее выявления: укрупнения интервалов, способ скользящей средней.
25. Аналитическое выравнивание уровней ряда динамики. Понятие об интерполяции и экстраполяции.
26. Сущность и виды индекса. Задачи, решаемые индексным методом.
27. Формы сводного индекса. Агрегатный индекс как исходная форма сводного индекса.
28. Средние индексы и их виды.
29. Индексный метод анализа динамики среднего уровня (индексы переменного, постоянного состава и структурных сдвигов).

Вариант 1

1. Статистика как наука представляет собой:
 - а) целостную систему научных дисциплин: теория статистики, экономическая статистика и ее отрасли, социальная статистика и ее отрасли;
 - б) целостную систему научных дисциплин: экономическая статистика и ее отрасли, социальная статистика и ее отрасли, уголовное право;
 - в) целостную систему научных дисциплин: теория государства и права, экономическая статистика и ее отрасли, социальная статистика и ее отрасли, менеджмент.
 - г) другое
2. В любом статистическом исследовании можно выделить последовательные стадии (этапы), отметьте их:
 - а) статистическое наблюдение, т. е. сбор первичного статистического материала;
 - б) сводка и разработка результатов наблюдений;
 - в) анализ полученных сводных материалов;
 - г) все перечисленные
3. При каком наблюдении можно установить закономерности?
 - а) Массовом;
 - б) Массовом и Максимальном;
 - в) Минимальном;
 - г) Максимальном
4. Статистическая совокупность — это:
 - а) множество единиц одного и того же вида, объединенных одной качественной основой, но различающихся между собой по ряду признаков;
 - б) множество структур одного и того же вида, объединенных одной количественной основой, но различающихся между собой по ряду признаков;
 - в) другое;
 - г) все перечисленное
5. Статистический показатель — это:
 - а) обобщенная количественно-качественная характеристика социально-экономических явлений и процессов в условиях конкретного места и времени;

- б) характеристика экономических явлений и процессов в условиях конкретного времени;
 - в) обобщенная качественная характеристика социальных процессов в условиях в не условиях;
 - г) другое
6. В России координацию деятельности статистических служб осуществляет:
- а) Министерство РФ;
 - б) Министр образования;
 - в) Президент РФ;
 - г) Государственный комитет РФ по статистике (Госкомстат РФ)
7. Статистическое наблюдение — это:
- а) первый этап;
 - б) третий этап;
 - в) второй этап;
 - г) четвертый этап
8. Под объектом статистического наблюдения понимается:
- а) совокупность общественных явлений, процессов;
 - б) фактов или событий, подлежащих исследованию;
 - в) все вышеперечисленное;
 - г) нет правильного ответа
9. К гражданско-правовой статистике относятся:
- а) гражданские правонарушения;
 - б) стороны в гражданском процессе;
 - в) результат разрешения спора;
 - г) все перечисленные
10. К административно-правовой статистике относятся:
- а) административные правонарушения;
 - б) лица, их совершившие их;
 - в) меры административной ответственности, применяемые к нарушителям;
 - г) все перечисленные
11. Под единицей наблюдения понимается:
- а) та организация, откуда должна быть получена первичная статистическая информация;
 - б) планомерное, научно организованное и, как правило, систематическое получение данных о массовых явлениях и процессах социальной и экономической жизни путем регистрации существенных признаков каждой единицы совокупности;
 - в) составная часть глобальной информационной системы, которая формируется в соответствии с концепцией информатизации, разработанной в России;
 - г) другое
12. Отчетностью называют такую организационную форму статистического наблюдения:
- а) при которой факты поступают в виде записок в определенные сроки и по не утвержденным формам;
 - б) при которой сведения поступают в виде обязательных отчетов в определенные сроки и по утвержденным формам;
 - в) нет правильного ответа;
 - г) не знаю
13. Важнейшими способами проведения статистического наблюдения являются:
- а) непосредственное наблюдение;
 - б) документальный учет фактов;
 - в) опрос;
 - г) все перечисленное

14. Кто при опросе являются источником сведений?
а) сами опрашиваемые лица;
б) физические лица и юридические;
в) лица, совершившие преступление;
г) другое
15. Непосредственное наблюдение — это:
а) отличительная черта, свойство, качество, присущее единице совокупности;
б) метод сбора информации об изучаемом социальном объекте путем непосредственного восприятия и регистрации фактов;
в) метод сбора фактов об не изучаемом явлении;
г) нет правильного ответа
16. Время наблюдения — это:
а) время, к которому относится все происходящее в обществе;
б) время, к которому не относятся различные данные собранной информации;
в) время, к которому относятся данные собранной информации;
г) не знаю
17. Какими могут быть систематические ошибки?
а) специальными и преднамеренными;
б) общими и специальными;
в) нет правильного ответа;
г) преднамеренными и непреднамеренными
18. Статистическая группировка — это:
а) разделение единиц изучаемой совокупности на качественно однородные группы по значениям одного или нескольких признаков;
б) обозначение границ интервалов при разбиении совокупности по количественному признаку;
в) обобщение и упорядочение единиц совокупности по варьирующему признаку;
г) определение числа групп, на которые может быть разбита изучаемая совокупность.
19. К видам статистических группировок относят:
а) типологическую;
б) комбинированную;
в) структурную;
г) аналитической;
д) сложную.
20. На какие этапы подразделяется работа по статистической сводки?
а) формулировка задачи сводки на основе целей статистического исследования и определение группировочных признаков, определение числа групп и величины интервала, статистическая группировка;
б) проверка полноты и качества собранного материала, подсчет различных итогов, расчет необходимых показателей, характеризующих преступность или другое социально-правовое явление в целом и ее отдельные группы;
в) оформление результатов сводки при помощи статистических таблиц и графиков;
г) все перечисленные
21. К какому виду по временному фактору относится показатель «число рекламаций на продукцию предприятия»:
а) моментному;
б) интервальному.
22. Относительные величины выполнения плана исчисляются как:
а) отношение планового задания на предстоящий период к фактически достигнутому уровню, являющемуся базисным для плана;

б) отношение фактически достигнутого уровня к плановому заданию за тот же период времени.

23. Относительные величины динамики получаются в результате сопоставления показателей каждого последующего периода:

а) с предыдущим;

б) с первоначальным.

24. Относительные величины планового задания исчисляются как:

а) отношение планового задания на предстоящий период к фактически достигнутому уровню, являющемуся базисным заданием для плана;

б) отношение фактически достигнутого уровня к плановому заданию за тот же период времени.

25. Относительные величины координации:

а) характеризуют состав явления и показывают, какой удельный вес в общем итоге составляет каждая его часть;

б) характеризуют соотношение отдельных составных частей явления.

26. Относительный показатель реализации предприятием плана производства продукции составил 103%, при этом объем производства по сравнению с предшествующим периодом вырос на 2%. Что предусматривал план:

а) снижение объема производства;

б) рост объема производства.

27. Сумма относительных показателей координации, рассчитанных по одной совокупности, должна быть:

а) строго равной 100;

б) меньше 100 или равной 100;

в) меньше, больше или равной 100.

28. Что такое динамический ряд?

а) это множество единиц изучаемого явления, объединенных общими свойствами и подвергающихся дальнейшему изучению.

б) это величина, отображающая относительные размеры социально-экономических явлений.

в) это упорядоченная совокупность данных, в которых каждому значению признака (варианте или интервалу) соответствует определенное значение частоты или частности.

г) это ряд числовых значений признака, представленных в хронологической последовательности и отражающий меру развития явления и процесса, за определённый период времени или на отдельные даты.

д) это относительно количественный показатель, получаемый путём сопоставления совокупностей, состоящих из несоизмеримых элементов (не поддающихся прямому суммированию) и отражающих изменение во времени или в пространстве.

29. В зависимости от времени, к которому относится динамический ряд, различают:

а) Моментные динамические ряды.

б) Детерминированные динамические ряды.

в) Интервальные динамические ряды.

г). Сложносоставные динамические ряды.

д) Динамические ряды с абсолютными величинами.

30. В зависимости от величин, которыми представлены уровни динамического ряда, различают динамические ряды:

а) Абсолютными величинами

б) Моментные

в) Относительными величинами

- г). Интервальные
- д) Средними величинами

Вариант 2

1. Под объектом статистического наблюдения понимается:
 - а) совокупность общественных явлений, процессов;
 - б) фактов или событий, подлежащих исследованию;
 - в) все вышеперечисленное;
 - г) нет правильного ответа
2. К гражданско-правовой статистике относятся:
 - а) гражданские правонарушения;
 - б) стороны в гражданском процессе;
 - в) результат разрешения спора;
 - г) все перечисленные
3. К административно-правовой статистике относятся:
 - а) административные правонарушения;
 - б) лица, их совершившие их;
 - в) меры административной ответственности, применяемые к нарушителям;
 - г) все перечисленные
4. Под единицей наблюдения понимается:
 - а) та организация, откуда должна быть получена первичная статистическая информация;
 - б) планомерное, научно организованное и, как правило, систематическое получение данных о массовых явлениях и процессах социальной и экономической жизни путем регистрации существенных признаков каждой единицы совокупности;
 - в) составная часть глобальной информационной системы, которая формируется в соответствии с концепцией информатизации, разработанной в России;
 - г) другое
5. Отчетностью называют такую организационную форму статистического наблюдения:
 - а) при которой факты поступают в виде записок в определенные сроки и по не утвержденным формам;
 - б) при которой сведения поступают в виде обязательных отчетов в определенные сроки и по утвержденным формам;
 - в) нет правильного ответа;
 - г) не знаю
6. Важнейшими способами проведения статистического наблюдения являются:
 - а) непосредственное наблюдение;
 - б) документальный учет фактов;
 - в) опрос;
 - г) все перечисленное
7. Кто при опросе является источником сведений?
 - а) сами опрашиваемые лица;
 - б) физические лица и юридические;
 - в) лица, совершившие преступление;
 - г) другое
8. Непосредственное наблюдение — это:
 - а) отличительная черта, свойство, качество, присущее единице совокупности;
 - б) метод сбора информации об изучаемом социальном объекте путем непосредственного восприятия и регистрации фактов;

- в) метод сбора фактов об не изучаемом явлении;
 - г) нет правильного ответа
9. Время наблюдения — это:
- а) время, к которому относится все происходящее в обществе;
 - б) время, к которому не относятся различные данные собранной информации;
 - в) время, к которому относятся данные собранной информации;
 - г) не знаю
10. Какими могут быть систематические ошибки?
- а) специальными и преднамеренными;
 - б) общими и специальными;
 - в) нет правильного ответа;
 - г) преднамеренными и непреднамеренными
11. Статистическая группировка — это:
- а) разделение единиц изучаемой совокупности на качественно однородные группы по значениям одного или нескольких признаков;
 - б) обозначение границ интервалов при разбиении совокупности по количественному признаку;
 - в) обобщение и упорядочение единиц совокупности по варьирующему признаку;
 - г) определение числа групп, на которые может быть разбита изучаемая совокупность.
12. К видам статистических группировок относят:
- а) типологическую;
 - б) комбинированную;
 - в) структурную;
 - г) аналитической;
 - д) сложную.
13. Статистика как наука представляет собой:
- а) целостную систему научных дисциплин: теория статистики, экономическая статистика и ее отрасли, социальная статистика и ее отрасли;
 - б) целостную систему научных дисциплин: экономическая статистика и ее отрасли, социальная статистика и ее отрасли, уголовное право;
 - в) целостную систему научных дисциплин: теория государства и права, экономическая статистика и ее отрасли, социальная статистика и ее отрасли, менеджмент.
 - г) другое
14. В любом статистическом исследовании можно выделить последовательные стадии (этапы), отметьте их:
- а) статистическое наблюдение, т. е. сбор первичного статистического материала;
 - б) сводка и разработка результатов наблюдений;
 - в) анализ полученных сводных материалов;
 - г) все перечисленные
15. При каком наблюдении можно установить закономерности?
- а) Массовом;
 - б) Массовом и Максимальном;
 - в) Минимальном;
 - г) Максимальном
16. Статистическая совокупность — это:
- а) множество единиц одного и того же вида, объединенных одной качественной основой, но различающихся между собой по ряду признаков;
 - б) множество структур одного и того же вида, объединенных одной количественной основой, но различающихся между собой по ряду признаков;
 - в) другое;

- г) все перечисленное
17. Статистический показатель — это:
- а) обобщенная количественно-качественная характеристика социально-экономических явлений и процессов в условиях конкретного места и времени;
 - б) характеристика экономических явлений и процессов в условиях конкретного времени;
 - в) обобщенная качественная характеристика социальных процессов в условиях в не условиях;
 - г) другое
18. В России координацию деятельности статистических служб осуществляет:
- а) Министерство РФ;
 - б) Министр образования;
 - в) Президент РФ;
 - г) Государственный комитет РФ по статистике (Госкомстат РФ)
19. Статистическое наблюдение — это:
- а) первый этап;
 - б) третий этап;
 - в) второй этап;
 - г) четвертый этап
20. Относительные величины динамики получаются в результате сопоставления показателей каждого последующего периода:
- а) с предыдущим;
 - б) с первоначальным.
21. Относительные величины планового задания исчисляются как:
- а) отношение планового задания на предстоящий период к фактически достигнутому уровню, являющемуся базисным заданием для плана;
 - б) отношение фактически достигнутого уровня к плановому заданию за тот же период времени.
22. Относительные величины координации:
- а) характеризуют состав явления и показывают, какой удельный вес в общем итоге составляет каждая его часть;
 - б) характеризуют соотношения отдельных составных частей явления.
23. Относительный показатель реализации предприятием плана производства продукции составил 103%, при этом объем производства по сравнению с предшествующим периодом вырос на 2%. Что предусматривал план:
- а) снижение объема производства;
 - б) рост объема производства.
24. Сумма относительных показателей координации, рассчитанных по одной совокупности, должна быть:
- а) строго равной 100;
 - б) меньше 100 или равной 100;
 - в) меньше, больше или равной 100.
25. Что такое динамический ряд?
- а) это множество единиц изучаемого явления, объединенных общими свойствами и подвергающихся дальнейшему изучению.
 - б) это величина, отображающая относительные размеры социально-экономических явлений.
 - в) это упорядоченная совокупность данных, в которых каждому значению признака (варианте или интервалу) соответствует определенное значение частоты или частности.
 - г) это ряд числовых значений признака, представленных в хронологической последовательности и отражающий меру развития явления и процесса, за определённый период времени или на отдельные даты.

д) это относительно количественный показатель, получаемый путём сопоставления совокупностей, состоящих из несоизмеримых элементов (не поддающихся прямому суммированию) и отражающих изменение во времени или в пространстве.

26. В зависимости от времени, к которому относится динамический ряд, различают:

- а) Моментные динамические ряды.
- б) Детерминированные динамические ряды.
- в) Интервальные динамические ряды.
- г). Сложносоставные динамические ряды.
- д) Динамические ряды с абсолютными величинами.

27. В зависимости от величин, которыми представлены уровни динамического ряда, различают динамические ряды:

- а) Абсолютными величинами
- б) Моментные
- в) Относительными величинами
- г). Интервальные
- д) Средними величинами

28. На какие этапы подразделяется работа по статистической сводки?

- а) формулировка задачи сводки на основе целей статистического исследования и определение группировочных признаков, определение числа групп и величины интервала, статистическая группировка;
- б) проверка полноты и качества собранного материала, подсчет различных итогов, расчет необходимых показателей, характеризующих преступность или другое социально-правовое явление в целом и ее отдельные группы;
- в) оформление результатов сводки при помощи статистических таблиц и графиков;
- г) все перечисленные

29. К какому виду по временному фактору относится показатель «число рекламаций на продукцию предприятия»:

- а) моментному;
- б) интервальному.

30. Относительные величины выполнения плана исчисляются как:

- а) отношение планового задания на предстоящий период к фактически достигнутому уровню, являющемуся базисным для плана;
- б) отношение фактически достигнутого уровня к плановому заданию за тот же период времени.

Вариант 3

1. Под единицей наблюдения понимается:

- а) та организация, откуда должна быть получена первичная статистическая информация;
- б) планомерное, научно организованное и, как правило, систематическое получение данных о массовых явлениях и процессах социальной и экономической жизни путем регистрации существенных признаков каждой единицы совокупности;
- в) составная часть глобальной информационной системы, которая формируется в соответствии с концепцией информатизации, разработанной в России;
- г) другое

2. Отчетностью называют такую организационную форму статистического наблюдения:

- а) при которой факты поступают в виде записок в определенные сроки и по не утвержденным формам;
- б) при которой сведения поступают в виде обязательных отчетов в определенные сроки и по утвержденным формам;
- в) нет правильного ответа;

- г) не знаю
3. Важнейшими способами проведения статистического наблюдения являются:
- а) непосредственное наблюдение;
 - б) документальный учет фактов;
 - в) опрос;
 - г) все перечисленное
4. Кто при опросе является источником сведений?
- а) сами опрашиваемые лица;
 - б) физические лица и юридические;
 - в) лица, совершившие преступление;
 - г) другое
5. Непосредственное наблюдение — это:
- а) отличительная черта, свойство, качество, присущее единице совокупности;
 - б) метод сбора информации об изучаемом социальном объекте путем непосредственного восприятия и регистрации фактов;
 - в) метод сбора фактов об не изучаемом явлении;
 - г) нет правильного ответа
6. Время наблюдения — это:
- а) время, к которому относится все происходящее в обществе;
 - б) время, к которому не относятся различные данные собранной информации;
 - в) время, к которому относятся данные собранной информации;
 - г) не знаю
7. Какими могут быть систематические ошибки?
- а) специальными и преднамеренными;
 - б) общими и специальными;
 - в) нет правильного ответа;
 - г) преднамеренными и непреднамеренными
8. Статистическая группировка — это:
- а) разделение единиц изучаемой совокупности на качественно однородные группы по значениям одного или нескольких признаков;
 - б) обозначение границ интервалов при разбиении совокупности по количественному признаку;
 - в) обобщение и упорядочение единиц совокупности по варьирующему признаку;
 - г) определение числа групп, на которые может быть разбита изучаемая совокупность.
9. К видам статистических группировок относят:
- а) типологическую;
 - б) комбинированную;
 - в) структурную;
 - г) аналитической;
 - д) сложную.
10. Статистика как наука представляет собой:
- а) целостную систему научных дисциплин: теория статистики, экономическая статистика и ее отрасли, социальная статистика и ее отрасли;
 - б) целостную систему научных дисциплин: экономическая статистика и ее отрасли, социальная статистика и ее отрасли, уголовное право;
 - в) целостную систему научных дисциплин: теория государства и права, экономическая статистика и ее отрасли, социальная статистика и ее отрасли, менеджмент.
 - г) другое
11. Под объектом статистического наблюдения понимается:
- а) совокупность общественных явлений, процессов;

- б) фактов или событий, подлежащих исследованию;
 - в) все вышеперечисленное;
 - г) нет правильного ответа
12. К гражданско-правовой статистике относятся:
- а) гражданские правонарушения;
 - б) стороны в гражданском процессе;
 - в) результат разрешения спора;
 - г) все перечисленные
13. К административно-правовой статистике относятся:
- а) административные правонарушения;
 - б) лица, их совершившие их;
 - в) меры административной ответственности, применяемые к нарушителям;
 - г) все перечисленные
14. В любом статистическом исследовании можно выделить последовательные стадии (этапы), отметьте их:
- а) статистическое наблюдение, т. е. сбор первичного статистического материала;
 - б) сводка и разработка результатов наблюдений;
 - в) анализ полученных сводных материалов;
 - г) все перечисленные
15. При каком наблюдении можно установить закономерности?
- а) Массовом;
 - б) Массовом и Максимальном;
 - в) Минимальном;
 - г) Максимальном
16. Относительные величины планового задания исчисляются как:
- а) отношение планового задания на предстоящий период к фактически достигнутому уровню, являющемуся базисным заданием для плана;
 - б) отношение фактически достигнутого уровня к плановому заданию за тот же период времени.
17. Относительные величины координации:
- а) характеризуют состав явления и показывают, какой удельный вес в общем итоге составляет каждая его часть;
 - б) характеризуют соотношение отдельных составных частей явления.
18. Относительный показатель реализации предприятием плана производства продукции составил 103%, при этом объем производства по сравнению с предшествующим периодом вырос на 2%. Что предусматривал план:
- а) снижение объема производства;
 - б) рост объема производства.
19. Сумма относительных показателей координации, рассчитанных по одной совокупности, должна быть:
- а) строго равной 100;
 - б) меньше 100 или равной 100;
 - в) меньше, больше или равной 100.
20. Что такое динамический ряд?
- а) это множество единиц изучаемого явления, объединенных общими свойствами и подвергающихся дальнейшему изучению.
 - б) это величина, отображающая относительные размеры социально-экономических явлений.
 - в) это упорядоченная совокупность данных, в которых каждому значению признака (варианте или интервалу) соответствует определенное значение частоты или частности.

г) это ряд числовых значений признака, представленных в хронологической последовательности и отражающий меру развития явления и процесса, за определённый период времени или на отдельные даты.

д) это относительно количественный показатель, получаемый путём сопоставления совокупностей, состоящих из несоизмеримых элементов(не поддающихся прямому суммированию) и отражающих изменение во времени или в пространстве.

21. В зависимости от времени, к которому относится динамический ряд, различают:

- а) Моментные динамические ряды.
- б) Детерминированные динамические ряды.
- в) Интервальные динамические ряды.
- г). Сложносоставные динамические ряды.
- д) Динамические ряды с абсолютными величинами.

22. В зависимости от величин, которыми представлены уровни динамического ряда, различают динамические ряды:

- а) Абсолютными величинами
- б) Моментные
- в) Относительными величинами
- г). Интервальные
- д) Средними величинами

23. На какие этапы подразделяется работа по статистической сводки?

а) формулировка задачи сводки на основе целей статистического исследования и определение группировочных признаков, определение числа групп и величины интервала, статистическая группировка;

б) проверка полноты и качества собранного материала, подсчет различных итогов, расчет необходимых показателей, характеризующих преступность или другое социально-правовое явление в целом и ее отдельные группы;

в) оформление результатов сводки при помощи статистических таблиц и графиков;

г) все перечисленные

24. К какому виду по временному фактору относится показатель «число рекламаций на продукцию предприятия»:

- а) моментному;
- б) интервальному.

25. Относительные величины выполнения плана исчисляются как:

а) отношение планового задания на предстоящий период к фактически достигнутому уровню, являющемуся базисным для плана;

б) отношение фактически достигнутого уровня к плановому заданию за тот же период времени.

26. Статистическая совокупность — это:

а) множество единиц одного и того же вида, объединенных одной качественной основой, но различающихся между собой по ряду признаков;

б) множество структур одного и того же вида, объединенных одной количественной основой, но различающихся между собой по ряду признаков;

в) другое;

г) все перечисленное

27. Статистический показатель — это:

а) обобщенная количественно-качественная характеристика социально-экономических явлений и процессов в условиях конкретного места и времени;

б) характеристика экономических явлений и процессов в условиях конкретного времени;

в) обобщенная качественная характеристика социальных процессов в условиях в не условиях;

г) другое

28. В России координацию деятельности статистических служб осуществляет:

а) Министерство РФ;

б) Министр образования;

в) Президент РФ;

г) Государственный комитет РФ по статистике (Госкомстат РФ)

29. Статистическое наблюдение — это:

а) первый этап;

б) третий этап;

в) второй этап;

г) четвертый этап

30. Относительные величины динамики получаются в результате сопоставления показателей каждого последующего периода:

а) с предыдущим;

б) с первоначальным.

Вариант 4

1. Под единицей наблюдения понимается:

а) та организация, откуда должна быть получена первичная статистическая информация;

б) планомерное, научно организованное и, как правило, систематическое получение данных о массовых явлениях и процессах социальной и экономической жизни путем регистрации существенных признаков каждой единицы совокупности;

в) составная часть глобальной информационной системы, которая формируется в соответствии с концепцией информатизации, разработанной в России;

г) другое

2. Относительный показатель реализации предприятием плана производства продукции составил 103%, при этом объем производства по сравнению с предшествующим периодом вырос на 2%. Что предусматривал план:

а) снижение объема производства;

б) рост объема производства.

3. Сумма относительных показателей координации, рассчитанных по одной совокупности, должна быть:

а) строго равной 100;

б) меньше 100 или равной 100;

в) меньше, больше или равной 100.

4. Что такое динамический ряд?

а) это множество единиц изучаемого явления, объединенных общими свойствами и подвергающихся дальнейшему изучению.

б) это величина, отображающая относительные размеры социально-экономических явлений.

в) это упорядоченная совокупность данных, в которых каждому значению признака (варианте или интервалу) соответствует определенное значение частоты или частности.

г) это ряд числовых значений признака, представленных в хронологической последовательности и отражающий меру развития явления и процесса, за определенный период времени или на отдельные даты.

д) это относительно количественный показатель, получаемый путём сопоставления совокупностей, состоящих из несоизмеримых элементов(не

поддающихся прямому суммированию) и отражающих изменение во времени или в пространстве.

5. В зависимости от времени, к которому относится динамический ряд, различают:

- а) Моментные динамические ряды.
- б) Детерминированные динамические ряды.
- в) Интервальные динамические ряды.
- г). Сложносоставные динамические ряды.
- д) Динамические ряды с абсолютными величинами.

6. Отчетностью называют такую организационную форму статистического наблюдения:

а) при которой факты поступают в виде записок в определенные сроки и по не утвержденным формам;

б) при которой сведения поступают в виде обязательных отчетов в определенные сроки и по утвержденным формам;

в) нет правильного ответа;

г) не знаю

7. Важнейшими способами проведения статистического наблюдения являются:

а) непосредственное наблюдение;

б) документальный учет фактов;

в) опрос;

г) все перечисленное

8. Кто при опросе является источником сведений?

а) сами опрашиваемые лица;

б) физические лица и юридические;

в) лица, совершившие преступление;

г) другое

9. Непосредственное наблюдение — это:

а) отличительная черта, свойство, качество, присущее единице совокупности;

б) метод сбора информации об изучаемом социальном объекте путем непосредственного восприятия и регистрации фактов;

в) метод сбора фактов об не изучаемом явлении;

г) нет правильного ответа

10. Время наблюдения — это:

а) время, к которому относится все происходящее в обществе;

б) время, к которому не относятся различные данные собранной информации;

в) время, к которому относятся данные собранной информации;

г) не знаю

11. Какими могут быть систематические ошибки?

а) специальными и преднамеренными;

б) общими и специальными;

в) нет правильного ответа;

г) преднамеренными и непреднамеренными

12. Статистическая группировка — это:

а) разделение единиц изучаемой совокупности на качественно однородные группы по значениям одного или нескольких признаков;

б) обозначение границ интервалов при разбиении совокупности по количественному признаку;

в) обобщение и упорядочение единиц совокупности по варьирующему признаку;

г) определение числа групп, на которые может быть разбита изучаемая совокупность.

13. К видам статистических группировок относят:
- а) типологическую;
 - б) комбинированную;
 - в) структурную;
 - г) аналитической;
 - д) сложную.
14. Статистика как наука представляет собой:
- а) целостную систему научных дисциплин: теория статистики, экономическая статистика и ее отрасли, социальная статистика и ее отрасли;
 - б) целостную систему научных дисциплин: экономическая статистика и ее отрасли, социальная статистика и ее отрасли, уголовное право;
 - в) целостную систему научных дисциплин: теория государства и права, экономическая статистика и ее отрасли, социальная статистика и ее отрасли, менеджмент.
 - г) другое
15. В зависимости от величин, которыми представлены уровни динамического ряда, различают динамические ряды:
- а) Абсолютными величинами
 - б) Моментные
 - в) Относительными величинами
 - г). Интервальные
 - д) Средними величинами
16. На какие этапы подразделяется работа по статистической сводки?
- а) формулировка задачи сводки на основе целей статистического исследования и определение группировочных признаков, определение числа групп и величины интервала, статистическая группировка;
 - б) проверка полноты и качества собранного материала, подсчет различных итогов, расчет необходимых показателей, характеризующих преступность или другое социально-правовое явление в целом и ее отдельные группы;
 - в) оформление результатов сводки при помощи статистических таблиц и графиков;
 - г) все перечисленные
17. К какому виду по временному фактору относится показатель «число рекламаций на продукцию предприятия»:
- а) моментному;
 - б) интервальному.
18. Относительные величины выполнения плана исчисляются как:
- а) отношение планового задания на предстоящий период к фактически достигнутому уровню, являющемуся базисным для плана;
 - б) отношение фактически достигнутого уровня к плановому заданию за тот же период времени.
19. Статистическая совокупность — это:
- а) множество единиц одного и того же вида, объединенных одной качественной основой, но различающихся между собой по ряду признаков;
 - б) множество структур одного и того же вида, объединенных одной количественной основой, но различающихся между собой по ряду признаков;
 - в) другое;
 - г) все перечисленное
20. Статистический показатель — это:
- а) обобщенная количественно-качественная характеристика социально-экономических явлений и процессов в условиях конкретного места и времени;

- б) характеристика экономических явлений и процессов в условиях конкретного времени;
- в) обобщенная качественная характеристика социальных процессов в условиях в не условиях;

г) другое

21. В России координацию деятельности статистических служб осуществляет:

а) Министерство РФ;

б) Министр образования;

в) Президент РФ;

г) Государственный комитет РФ по статистике (Госкомстат РФ)

22. Статистическое наблюдение — это:

а) первый этап;

б) третий этап;

в) второй этап;

г) четвертый этап

23. Относительные величины динамики получаются в результате сопоставления показателей каждого последующего периода:

а) с предыдущим;

б) с первоначальным.

24. Под объектом статистического наблюдения понимается:

а) совокупность общественных явлений, процессов;

б) фактов или событий, подлежащих исследованию;

в) все вышеперечисленное;

г) нет правильного ответа

25. К гражданско-правовой статистике относятся:

а) гражданские правонарушения;

б) стороны в гражданском процессе;

в) результат разрешения спора;

г) все перечисленные

26. К административно-правовой статистике относятся:

а) административные правонарушения;

б) лица, их совершившие их;

в) меры административной ответственности, применяемые к нарушителям;

г) все перечисленные

27. В любом статистическом исследовании можно выделить последовательные стадии (этапы), отметьте их:

а) статистическое наблюдение, т. е. сбор первичного статистического материала;

б) сводка и разработка результатов наблюдений;

в) анализ полученных сводных материалов;

г) все перечисленные

28. При каком наблюдении можно установить закономерности?

а) Массовом;

б) Массовом и Максимальном;

в) Минимальном;

г) Максимальном

29. Относительные величины планового задания исчисляются как:

а) отношение планового задания на предстоящий период к фактически достигнутому уровню, являющемуся базисным заданием для плана;

б) отношение фактически достигнутого уровня к плановому заданию за тот же период времени.

30. Относительные величины координации:

- а) характеризуют состав явления и показывают, какой удельный вес в общем итоге составляет каждая его часть;
- б) характеризуют соотношение отдельных составных частей явления.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании лабораторной, практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания доклада.

В докладе должны быть обозначены проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объем доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не

менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания заданий по составлению схем.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное

выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания тестовых заданий.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Критерии оценивания тестовых заданий контрольных работ.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

При оценивании лабораторной, практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;

- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого

вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

«24» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Гаршина О.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико–управленческого и ветеринарного профиля и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 27 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	<u>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	3
	1.1. Область применения рабочей программы	3
	1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
	1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	3
2.	<u>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	6
	2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	6
	2.2. Тематический план и содержание дисциплины	7
	<u>3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</u>	14
	<u>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	14
	4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	14
	4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	14
	4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	14
	4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	15
	4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины ОП03. «Менеджмент» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОП03. «Менеджмент» относится к общепрофессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам, входящей в обязательную часть ППСЗ.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	анализировать организационные структуры управления;	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	методы планирования и организации работы подразделения;
ОК 04 . Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	принципы построения организационной структуры управления;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	основы формирования мотивационной политики организации;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	внешнюю и внутреннюю среду организации; -цикл менеджмента;	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	внешнюю и внутреннюю среду организации;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	планировать и организовывать работу подразделения; оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;	цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	планировать и организовывать работу подразделения;	функции менеджмента в рыночной экономике;
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения;	виды управленческих решений и методы их принятия;
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в	способы управления конфликтами;	организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

установленные законодательством сроки;		
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательстве	применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения;	систему методов управления;
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	методику принятия решений;
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	анализировать организационные структуры управления	сущность и основные виды коммуникаций
ПК 6.3 Руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении аудиторских заданий	способы управления конфликтами;	особенности организации управления в банковских учреждениях;
ПК 6.4. Управление рисками и контроль качества при выполнении аудиторских заданий и оказании прочих услуг, связанных с	внешнюю и внутреннюю среду организации; -цикл менеджмента;	стили управления, коммуникации, принципы делового общения;

аудиторской деятельностью		
ПК 6.6. Руководство подразделением аудиторской организации	применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	сущность и основные виды коммуникаций
ПК 6.7. Руководство аудиторской организацией	принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	методы планирования и организации работы подразделения;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	51
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	12
в том числе:	
лекции (уроки)	6
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	39
Промежуточная аттестация в форме <i>итоговая контрольная работа в 8 семестре</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа.	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	
Раздел I. Общие основы менеджмента.			
Тема 1.1. Менеджмент как наука.	Содержание учебного материала 1. Менеджмент: общие понятия. 2. Функции менеджмента. 3. Принципы менеджмента	2	ОК 01. ,ОК 02 , ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.4. , ПК 4.6., ПК 4.7. ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6.,
Тема 1.2. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала 1. Основные школы (концепции) управления. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. 2. Исторические периоды возникновения и развития менеджмента.	2	ОК 01. , ОК 03. ,ОК 04 ., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.4. , ПК 4.6., ПК 4.7. ПК 6.3, ПК 6.4.,
Тема 1.3. Типы и виды менеджмента	Содержание учебного материала 1. Исходные положения менеджмента 2. Принципы менеджмента 3. Методы менеджмента	2	ОК 01. , ОК 03. ,ОК 04 ., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.4. , ПК 4.6., ПК 4.7. ПК 6.3, ПК 6.4.,
Тема 1.4. Особенности современного менеджмента	Содержание учебного материала 1. Роль человека в производстве 2. Роль современной фирмы 3. Виды социальной ответственности	2	ОК 01.,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.2, ПК 4.3., ПК 4.4. , ПК 4.6., ПК 4.7. ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
Раздел II. Личностный фактор в системе управления.			
Тема 2.1. Человек - центральное звено процесса управления	Содержание учебного материала 1. Понятие личности. Фактора, формирующие личность 2. Качества личности Направленность. 3. Характер, темперамент личности.	2	ОК 01. ,ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.2, ПК 4.3., ПК 4.4. , ПК 4.6., ПК 4.7. ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.

Тема 2. 2. Развитие человека в процессе профессиональной деятельности	Практические занятия	2	ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7.,
	1. Основные этапы развития субъекта труда 2. Проблема освоения профессиональной деятельности 3. Кризисы профессионального становления		
Тема 2.3. Понятие профессиональной деятельности и ее структура.	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ,ОК 02., ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.2, ПК 4.3., ПК 4.7. ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1.Функции профессиональной деятельности. 2.Основные типы и виды деятельности. 3.Методы психологии профессиональной деятельности.		
Тема 2.4 Взаимосвязь между служебной и неслужебной деятельностью	Практические занятия	2	ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.7., ПК 4.2, ПК 4.3., ПК 4.4. , ПК 4.6.,
	1.Необходимо планирования своей жизни. 2.Семейные отношения 3. Внешность, здоровье, стрессовые ситуации		
Тема 2.5. Функциональное состояние человека в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 ., ПК 4.6., ПК 4.7. , ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1. Психологическое состояния человека в труде и их классификация. 2.Понятие и виды профессионального стресса, эмоционального выгорания работников. 3. Понятие и динамика работоспособности		
Тема 2. 6. Управление поведением людей в организации	Практическое занятие	2	ОК 01. , ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.6., ПК 4.7. ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1. Общее понятие управление поведением людей 2. Индивидуальные особенности человека влияющие на его поведение в организации 3. Внешние факторы, влияющие на поведение 4. Влияние на поведение статуса и престижа человека 5.Организационная (социальная) роль		
Раздел III Методы менеджмента			
Тема 3. 1 Понятие методов управления	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ,ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1. Общее понятие методов управления 2. Административный методы руководства 3. Экономические методы 4 Содержание социально- психологических методов		
Тема 3. 2 Власть и руководство	Практическое занятие	2	ОК 01. ,ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК

	1. Понятие власти 2. Основы власти 3. Подходы к руководству людьми		2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.7. , ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
Тема 3. 3 Стили руководства	Содержание учебного материала	2	ОК 01. , ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.7. ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1.Основные понятия стили руководства 2.Одномерные стили руководства 3.Биполярные стили руководства 4.Многомерные руководства		
Тема 3. 3 Основные понятия карьеры и карьерных стратегий	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ,ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 4.6., ПК 4.7. ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1. Понятие карьеры. Понятие профессионализма. 2. Виды, типы карьеры. 3. Этапы карьерного развития.		
Тема 3. 4 Механизмы карьерного процесса	Содержание учебного материала	2	ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.7. ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1. Особенности управления карьерой. 2. Ресурсы карьеры. 3. Карьерная среда. Самостоятельная работа Составление сравнительную характеристику по теме: «Организаторские личностные качества традиционного руководителя и инновационного руководителя - лидера»		
Тема 3. 5. Стратегия управления карьерой	Практическое занятие	2	ОК 01., ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.2, ПК 4.3., ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1. Целеполагание карьерного развития. 2.Планирование как основа управления карьерой. 3. Реализация карьерного плана. 4. Самоуправление карьерой.		
Итоговая контрольная работа		2	
Всего:		34	
Раздел IV. Управление как вид деятельности.			
Тема 4.1.Организация и ее среда	Содержание учебного материала	2	ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.2, ПК 4.3., ПК 4.4. , ПК 4.6.,
	1. Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные 2. Внешняя среда и ее воздействие на организацию 3. социальная ответственность организации		
Тема 4.2. Основы управления	Содержание учебного материала	2	ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3,

развития персонала	1.Общее понятие развития персонала организации. 2.Оценка потребности в развитии персонала организации		ПК 2.4., ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
Тема 4.3. Принятие решений в управлении	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ,ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1.Понятие и классификация решений 2.Сущность процесса принятия решения 3.Методология и методы принятия решения.		
Тема 4.4. Управление рисками	Содержание учебного материала	2	ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6, ПК 4.6., ПК 4.7. ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1.Понятие риска 2.Классификация рисков 3.Функции, источники риска		
Тема 4.5. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	Содержание учебного материала	2	ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1. Понятие, состав и характеристика функций управления персоналом. 2. Исторические этапы становления функции управления персоналом		
Тема 4.6. Маркетинг персонала.	Содержание учебного материала	2	ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.2, ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1. Сущность и принципы маркетинга персонала 2. Особенности формирования эффективной управляемой трудовой сферой 3.Функционирование рынка кадровой информации		
Тема 4.7.Отбор, прием персонала. Управление адаптацией персонала	Практическое занятие	2	ОК 01. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1. Типовые этапы отбора, их содержание. 2. Организация процедуры отбора. 3.Группировка и содержание критериев и показателей отбора. 4.Методы оценивания претендентов на вакантную должность. 5. Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме 6. Виды адаптации		
Тема 4.8. Стратегия управления	Содержание учебного материала	2	ОК 01. , ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3,

персоналом и кадровая политика.	1. Кадровая политика организации: понятие, сущность и основные элементы. 2. Цели кадровой политики, этапы ее формирования. 3. Виды кадровой политики. 4. Понятие стратегии управления персоналом. 5. Карьера, ее виды и этапы		ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
Тема 4.9. Мотивация персонала в процессе трудовой деятельности	Практическое занятие 1. Основные факторы, влияющие на удовлетворенность работой и мотивацию. 2. Теории мотивации персонала. 3. Процессуальные теории мотивации. 4. Отечественные методы мотивации персонала. 5. Особенности японских и других зарубежных методов мотивации	2	ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
Тема 4.10. Рабочая группа	Содержание учебного материала 1. Понятие и разновидности рабочей группы. 2. Виды рабочей группы 3. Процессы формирования рабочей группы 4. Психологическая характеристика рабочей группы	2	ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
Тема 4.11. Руководитель подчиненный	Содержание учебного материала 1. Функции руководителя 2. Качества руководителя 3. Основные типы руководителя 4. администраторы и лидерства Самостоятельная работа обучающихся Составление опорного конспекта по теме: «Лидерство и ответственность»	2	ОК 01. ,ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2.,ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
Контрольная работа		2	
Раздел V. Конфликтность в менеджменте			
Тема 5.1. Конфликты. Деловое	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ,ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК

общение	1. Управленческие конфликты 2. Виды внутриорганизационных конфликтов 3. Форма производственных конфликтов 4. Стратегии преодоления конфликта		2.2., ПК 4.6., ПК 4.7. ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
Тема 5.2. Управленческая культура	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ,ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.2, ПК 4.3., ПК 4.4. , ПК 4.6., ПК 4.7. ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1.Понятие культуры организации 2.Типы организационной культуры 3.Структура управленческой культуры		
Тема 5.3. Служебный этикет	Практическое занятие	2	ОК 01. ,ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1.Работа 2. Презентации и публичные выступления 3. Служебные помещения 4. Деловая переписка		
Тема 5.4. Оценка эффективности делового общения	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ,ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1. Эффективность имиджирования 2. Саморазвития в процессе оптимизации делового общения. 3. Этика, манера поведения личности 4.Культура оформления документов		
Раздел VI. Менеджер и его труд			
Тема 6 .1.Менеджер в современной организации	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ,ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4., ПК 2.6., ПК 2.7., ПК 4.2, ПК 4.3., ПК 4.4. , ПК 4.6., ПК 4.7. ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1. Основные типы менеджеров 2. Характеристика труда менеджера 3.Требования менеджерам и их роль		
Тема 6.2.Роли менеджера	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ,ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК 6.6., ПК 6.7.
	1.Роли менеджера Функции и задачи менеджера 3. оценка менеджера в организации 4. Модели поведения менеджера в организации		
Тема 6.3.Методы принятия	Практическое занятие	2	ОК 01. ,ОК 02., ОК 03. ,ОК 04 .,ПК 1.2., ПК

управленческих решений	1. Методы управленческих решений 2. Управленческие решения при ценообразовании продукта		2.2., ПК 2.3, ПК 4.6., ПК 4.7. ПК 6.3, ПК 6.4., ПК 6.6., ПК 6.7.
Итоговая контрольная работа		2	
Всего:		12 ч – аудиторная работа 39 ч – самостоятельная работа	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебных аудитории для проведения занятий лекционного типа; аудитории для проведения занятий семинарского типа.

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель, доска;
- рабочее место преподавателя.

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. **Коротков, Э. М.** Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 640 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9689-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9B2B615E-3CF7-4285-9010-C0CECF045593 (дата обращения: 28.08.2018)
2. **Михалева, Е. П.** Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 191 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03641-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975 (дата обращения: 28.08.2018)
3. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 246 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1 (дата обращения: 28.08.2018)
4. **Астахова, Н. И.** Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ.ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03680-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9E8E2EFB-1214-46B9-8877-5437C9DF510C (дата обращения: 28.08.2018)

Дополнительная учебная литература:

1. **Трофимова, Л. А.** Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для СПО / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 335 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/64483BA0-F3E4-47CF-BAC0-65EA8159FD14 (дата обращения: 28.08.2018)
2. **Мардас, А. Н.** Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для СПО / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 157 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-02956-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3306A04B-6A12-4C7C-95DA-30112F92C5CA (дата обращения: 28.08.2018)

3. **Шарапова, Т. В.** Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. В. Шарапова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 208 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1FA2A496-6441-4F9F-89E9-1AA449A108BF(дата обращения: 28.08.2018)

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» №5-20 от 04.02.2020 по 03.02.2021
2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019 по 30.09.2020
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019 по 30.09.2020
4.	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019 по 30.09.2020
5.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П по 10.06.2024
6.	Договор на ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 4420эбс от 02.06.2020 по 01.06.2021

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	biblio-online.ru	ЭБС
2.	https://www.youtube.com/watch?v=u0f0BS6uy9c	Стоит ли компаниям организовывать корпоративы
3.	https://www.youtube.com/watch?v=6aO6cGTcnUg	How to succeed in your JOB INTERVIEW: Behavioral Questions

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Microsoft Windows 7 Standard

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.03 Менеджмент

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Менеджмент» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Гаршина О.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико–управленческого и ветеринарного профиля и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № _____ от « _____ » августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОП.03 Менеджмент, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 74 часа.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), ОП.03.. Менеджмент:

знания:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике:
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- сущность и основные виды коммуникаций;
- особенности организации управления в банковских учреждениях;
- виды управленческих решений и методы их принятия.

умения:

- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- способы управления конфликтами;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения;

Вышперечисленные умения, знания и направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для

- выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04 . Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- 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 учета; ПК 2.
- ПК 2.4.Отражать в бухгалтерских проводках зачет 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 2.7.Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3.Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательстве
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- 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.
- ПК 6.3 Руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении аудиторских заданий
- ПК 6.4. Управление рисками и контроль качества при выполнении аудиторских заданий и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
- ПК 6.6.Руководство подразделением аудиторской организации
- ПК 6.7.Руководство аудиторской организацией

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01.Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой дисциплины ОП 03. Менеджмент текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *выполнение и защита практических работ,*
- *проверка выполнения контрольных работ,*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос, решение ситуативных задач, тестирование*

по темам отдельных занятий.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся *использовать инструкции, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.*

Список практических работ:

Практическая работа №1 « Менеджмент, его место и роль в организации»

Вопросы для обсуждения

1. Виды менеджмента.
2. Особенности современного менеджмента.

Задания части А:

Дайте определение следующим понятиям, характеристика которых приведена ниже.

1. Менеджмент;
2. Принципы менеджмента;
3. Методы менеджмента;
4. Искусство менеджмента.

Задания части Б:

Выполните тестовые задания

1. Английское слово «менеджмент» употребляется, когда мы говорим:
 - а) управление;
 - б) управление в сфере услуг;
 - в) управление в рыночных условиях.**
2. Менеджмент как наука появляется:
 - а) с появлением первых фабрик, заводов;
 - б) в конце XIX в.;**
 - в) в начале XX в.
3. Какого принципа не существует:
 - а) плановости;
 - б) научной обоснованности;
 - в) предвидения.**
4. Наиболее эффективное управление персоналом достигается, если:
 - а) применять экономический метод стимулирования;
 - б) применять различные методы стимулирования;**
 - в) применять административный метод.
5. Менеджмент— это:
 - а) наука и искусство;
 - б) наука, практика и искусство;**
 - в) практика.
6. К административным методам управления можно отнести:
 - а) просьбу;
 - б) взыскание;**
 - в) заботу о здоровом психологическом климате в коллективе.
7. Насколько обязательно строить управление предприятием на принципах плановости, научной обоснованности, демократизации управления:
 - а) обязательно, так как управление, основанное на перечисленных принципах, — основа для процветания предприятия;
 - б) желательно учитывать принципы управления при руководстве фирмой;**
 - в) необязательно, так как их использование неизбежно приведет фирму к бюрократизации, а возможно, и к краху.
8. Какого метода управления не существует?

- а) социально-психологического;
 - б) материального;
 - в) либерального.**
9. Принципы менеджмента— это идеи, которые следует принимать во внимание при управлении:
- а) бюджетными организациями и учреждениями;
 - б) коммерческими организациями;
 - в) любой организацией.**
10. Принцип умелого использования единоначалия и коллегиальности означает, что:
- а) при выработке управленческих решений принимают участие не только руководители, но и специалисты, чьи знания могут оказаться полезными;**
 - б) ответственность в организации строго распределена;
 - в) руководитель должен быть не только хорошим координатором, но и профессионально разбираться в тонкостях работы своих подчиненных.
11. Пренебрежение принципами менеджмента может привести предприятие:
- а) к штрафам и другим экономическим санкциям;
 - б) к разумной экономии;
 - в) к угрозе существования.**
12. Принцип демократизации управления предполагает:
- а) обязательное участие работников организации в демократических выборах страны;
 - б) создание атмосферы партнерства и доверия, повышение самооценки работника;**
 - в) доверие и отсутствие контроля над деятельностью некоторых опытных специалистов.
13. Умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения людей. Это определение:
- а) менеджмента;**
 - б) маркетинга;
 - в) бухгалтерского учета.
14. Приказ относится:
- а) к административным методам управления;**
 - б) к экономическим методам управления;
 - в) к психологическим методам управления.
15. Какого типа экономики не существует?
- а) планового;
 - б) рыночного;
 - в) адаптивного.**
16. Рыночная экономика характеризуется:
- а) государственным регулированием процесса ценообразования ;
 - б) зависимостью цены от соотношения спроса и предложения;**
 - в) упрощением отношений между производителем и потребителем.
17. Плановая экономика характеризуется:
- а) самостоятельным планированием предприятия своей деятельности;
 - б) запланированным числом предпринимателей, которым государство сможет помочь в текущем периоде;
 - в) отсутствием свободы у производителя.**
18. В условиях рыночной экономики доход сотрудника предприятия должен включать:
- а) оплату по тарифным ставкам в зависимости от сложности труда;
 - б) рыночную оплату труда в зависимости от спроса на данный труд;**
 - в) компенсацию роста цен и доплату за неблагоприятные условия труда.
19. В командно-плановой экономике:
- а) планы составлялись на 5 лет;**
 - б) план развития экономики составлялся централизованными органами на 3-5 лет и не имел альтернатив;

- в) планы составлялись на 3 года с учетом требований внешней среды.
20. Переход от плановой экономики к рыночной в России объясняется:
- а) появлением конкуренции;
 - б) новым экономическим курсом развития страны;**
 - в) научно-техническим процессом.
21. Наиболее характерно для плановой экономики:
- а) наличие дефицита на многие товары;**
 - б) широкий ассортимент различных товаров, так как их выпуск тщательно планировался заранее;
 - в) появление малого предпринимательства.
22. Экономический орган плановой экономики Госнаб осуществлял:
- а) контроль над хозяйственными связями между предприятиями;**
 - б) поиск квалифицированных работников для крупнейших предприятий страны;
 - в) снабжение населения страны дефицитными товарами.
23. Плановая экономика была характерна для России:
- а) периода СССР;**
 - б) переломного периода 1991-1995 гг.;
 - в) начала XX в.
24. Субъектом управления является:
- а) генеральный директор предприятия;**
 - б) совет директоров предприятия;
 - в) отдел научных исследований и разработок.
25. Какого менеджмента не существует?
- а) стратегического;
 - б) финансового;
 - в) стабилизационного.**
26. Менеджер как профессия появляется в мире:
- а) в 30-е гг. XX в.;
 - б) во второй половине XX в.;
 - в) в 20-е гг. XX в.**
27. В современных рыночных условиях успех предприятия в большей степени зависит от:
- а) количества произведенного товара;
 - б) качества маркетинговой деятельности;**
 - в) работы планового отдела.
28. Как соотносятся понятия «риск» и «менеджер»?
- а) риск — неотъемлемая часть деятельности менеджера;**
 - б) понятия «риск» и «менеджер» не соприкасаются;
 - в) в деятельности менеджера нет места риску, поскольку он распоряжается, как правило, чужим имуществом.
29. Если государство оказывает помощь предпринимательству, осуществляет контроль над монополиями и само участвует в бизнесе, то такая экономика называется:
- а) рыночная;
 - б) смешанная;**
 - в) плановая.
30. Изучение менеджмента позволит:
- а) узнать алгоритм достижения успеха в управлении организацией;
 - б) узнать факторы, влияющие на эффективность работы организации;**
 - в) способы экономии денежных средств организации.
31. Менеджером будет правильно считать:
- а) руководителя производственного отдела;
 - б) администратора торгового зала;
 - в) верны ответы а) и б).**
32. Какой профессии на рынке труда не существует?
- а) системный менеджер;

- б) **стратегический менеджер;**
 - в) менеджер персонала.
33. Действие единых цен, установление прейскуранта говорит:
- а) о развитой рыночной экономике в современной Европе;
 - б) о процветании монополий;
 - в) **о плановой экономике.**
34. Менеджмент как наука тесно связана с такими дисциплинами, как:
- а) маркетинг, психология, экономическая теория, культурология;
 - б) экономика, маркетинг, психология, история;
 - в) **экономика предприятия, экономическая теория, маркетинг, психология, управление персоналом.**

Практическая работа №2 «Понятие профессиональной деятельности и ее структура»

Вопросы для обсуждения

1. Функции профессиональной деятельности.
2. Основные типы и виды деятельности.
3. Методы психологии профессиональной деятельности.

Задания части А:

Дайте определение следующим понятиям, характеристика которых приведена ниже.

1. Столкновение взглядов и мнений двух или более людей в ходе их взаимодействия, по поводу достижения целей, интересов, позиций, которое приводит к кризисной ситуации., это _____.
2. Главная цель или задача организации. Это то на что направлена деятельность организации. это _____.
3. Обобщенные виды поведения руководителя в отношениях с подчиненными в процессе достижения поставленных целей, это _____.

Дайте характеристику следующим понятиям.

4. Управление
5. Стратегия разрешения конфликта

Тест № 1. Каков уровень вашей конкурентоспособности?

В условиях перехода страны к рыночным отношениям исключительно важное значение приобретает уровень конкурентоспособности личности.

Биографический анализ менеджеров, имеющих устойчиво высокие уровни конкурентоспособности (Генри Форда, Ли Якокки, Святослава Федорова, Александра Боссерта и др.), показал, что при всей несхожести их характеров и сфер деятельности все они имеют инвариантные — присущие всем им общие личностные качества, которые характеризуют их конкурентоспособность.

Комплекс вопросов, предлагаемых ниже, поможет оценить уровень вашей конкурентоспособности как менеджера. Вы должны выбрать один из пяти альтернативных вариантов ответа на каждый из поставленных вопросов.

Вопросы для размышления и ответов

1. Я знаю, чего хочу и могу добиться в ближайшие два- три года:
 - а) да, б) скорее, да, в) трудно сказать, г) скорее, нет, д) нет.
2. Я ценю деловых, практичных и предприимчивых людей:
 - а) да, б) скорее, да, в) трудно сказать, г) скорее, нет, д) нет.
3. Я знаю, в какой сфере деятельности смогу прилично заработать:
 - а) да, б) скорее, да, в) трудно сказать, г) скорее, нет, д) нет.
4. У меня хватает энергии, чтобы довести начатое дело до конца:
 - а) да, б) скорее, да, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.

5. Я устаю после работы:
 - а) да, б) скорее, да, в) когда как, г) довольно часто, д) очень часто.
6. Мои родители и учителя считали меня старательным и прилежным:
 - а) да, б) чаще всего, в) когда как, г) скорее всего, нет, д) нет.
7. Мне удастся, казалось бы, при неразрешимой проблеме найти неожиданно простое решение:
 - а) да, б) скорее, да, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
8. Я быстро осваиваю новые виды деятельности:
 - а) да, б) чаще всего, в) когда как, г) не всегда, д) нет.
9. Я часто бываю инициатором нововведений в пашей фирме, в нашем коллективе:
 - а) да, б) чаще всего, в) иногда, г) очень редко, д) нет.
10. Я способен идти на риск, даже если шансы на успех невелики:
 - а) да, б) скорее, да, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
11. Мои друзья считают меня человеком решительным:
 - а) да, б) скорее, да, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
12. Покупая дорогую, но необходимую мне вещь, я принимаю решение сам, полагаясь паевой вкус:
 - а) да, б) чаще всего, да, в) когда как, г) часто советуюсь, д) советуюсь практически всегда.
13. Я высказываю свое мнение, даже если оно кому-то не нравится:
 - а) да, б) скорее, да, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
14. В дискуссиях и спорах мне удается настоять на своем:
 - а) да, б) чаще всего, да, в) когда как, г) не часто, д) нет.
15. Принимая ответственное решение, я полагаюсь только на себя и ни с кем не советуюсь:
 - а) да, б) чаще всего, в) когда как, г) часто советуюсь, д) всегда советуюсь.
16. В кругу друзей мне нравится и удается быть «душой компании»:
 - а) да, б) чаще всего, да, в) когда как, г) иногда, д) нет.
17. Мне легко удается установить контакт с новыми для меня людьми:
 - а) да, б) сравнительно часто, в) когда как, г) редко, д) нет.
18. Я предпочитаю брать на себя ответственность, руководя людьми, чем подчиняться кому-либо:
 - а) да, б) чаще всего, да, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
19. Я систематически занимаюсь самообразованием, саморазвитием своих личностных качеств:
 - а) да, б) периодически, в) когда как, г) сравнительно редко, д) нет.
20. Я веду дневник, где планирую свои дела, анализирую свои промахи и ошибки:
 - а) да, б) часто, в) периодически, г) очень редко, д) нет.
21. Если я чего-то добился, то благодаря самообразованию, саморазвитию:
 - а) да, б) скорее всего, да, в) ответить затрудняюсь, г) скорее всего, нет, д) нет.
22. Вечером после рабочего дня засыпаю:
 - а) очень быстро, б) сравнительно быстро, в) когда как, г) иногда страдаю бессонницей, д) часто страдаю бессонницей.
23. Если мне кто-либо нагрубит, то я быстро забываю об этом:
 - а) да, б) скорее, да, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
24. Я стремлюсь, и мне удается не втягивать себя в конфликты:
 - а) да, б) скорее, да, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
25. Считают ли вас друзья, коллеги по работе человеком «с перспективой» (в плане профессионального роста):
 - а) да, б) скорее, да, в) кто как, г) скорее, нет, д) нет.

26. Как часто вы участвуете в дискуссиях, семинарах, конференциях:
 а) часто, б) сравнительно часто, в) периодически, г) редко, д) не участвую.
27. В профессиональном плане (в плане профессионального самоопределения и повышения квалификации) в последние 2-4 года я имею продвижение):
 а) да, б) скорее всего, да, в) трудно сказать, г) скорее всего, нет, д) нет.
28. Я считаю, что любую работу нужно делать качественно или не делать вообще:
 а) да, б) чаще всего, да, в) не любая работа требует одинаковой тщательности, г) мне не все в равной степени удается делать качественно, д) я делаю все быстро, но недостаточно качественно.
29. Я могу одну и ту же работу неоднократно переделывать, внося качественные улучшения:
 а) да, б) чаще всего, в) когда как, г) скорее, нет, д) нет.
30. Были ли у вас случаи, чтобы выполненную работу ваш руководитель попросил переделать:
 а) такого я что-то не помню, б) очень редко, в) периодически, г) сравнительно часто, д) очень часто.

После того, как вы ответили на все вопросы, переведите результаты ваших ответов в баллы. При подсчетах набранных вами баллов имейте в виду, что варианты ответов оцениваются следующим образом; а) = 5 баллов, б) = 4 балла, в) = 3 балла, г) 2 балла, д) = 1 балл. Если вы суммируете набранное число баллов, то получите число, находящееся в интервале от 30 до 150 баллов. Каков же ваш уровень конкурентоспособности? Соотнесите набранное вами число баллов с таблицей 2.

Баллы	Уровень конкурентоспособности менеджера
30-42	1 - очень низкий
43-57	2 - низкий
58-70	3 - ниже среднего
71-83	4 - чуть ниже среднего
84-96	5 - средний
97-109	6 - чуть выше среднего
110-122	7 - выше среднего
123-137	8 - высокий
138-150	9 - очень высокий

Практическая работа №3 «Отбор, прием персонала. Управление адаптацией персонала Понятие методов управления»

Вопросы для обсуждения:

1. Типовые этапы отбора, их содержание.
2. Организация процедуры отбора.
3. Группировка и содержание критериев и показателей отбора.
4. Методы оценивания претендентов на вакантную должность.
5. Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме
6. Виды адаптации

Задания части А:

Дайте определение следующим понятиям, характеристика которых приведена ниже.

1. Принятая технологическая и организационная последовательность, влияющая на вход, выход или сам процесс в системе деятельности организации, это _____.
2. Метод планирования, в котором предсказание будущего опирается на накопленный опыт и текущее предложение относительно будущего, это _____.
3. Человек, который хорошо понимает цели деятельности предприятия, организации, фирмы, а также цели и задачи по организации коллектива, направленные на достижение конечных

целей организации. В организациях, в их трудовых коллективах бывают формальные и неформальные, это _____.

Дайте характеристику следующим понятиям.

4. Планирование

5. Менеджмент

Задания части Б решите тест:

1. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых идей в организацию:

- а) продвижение изнутри;**
- б) компенсационная политика;
- в) использование международных кадров;
- г) прием на работу профессионалов;
- д) расширение деловых связей

2. Краткая трудовая биография кандидата:

- а) профессиограмма;
- б) карьерограмма;
- в) анкета сотрудника;**
- г) рекламное объявление;
- д) должностная инструкция

3. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

- а) психологические тесты;
- б) проверка знаний;
- в) проверка профессиональных навыков;
- г) графические тесты;**
- д) анкетирование

4. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

- а) психологические тесты;
- б) проверка знаний;
- в) проверка профессиональных навыков;**
- г) графический тест;
- д) астрологический прогноз

5. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

- а) отбор кандидатов;**
- б) найм работника;
- в) подбор кандидатов;
- г) заключение контракта;
- д) привлечение кандидатов

6. Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:

- а) анализ анкетных данных;
- б) профессиональное испытание;**
- в) экспертиза почерка;
- г) рекомендации близких родственников кандидата;
- д) анализ резюме

7. Что представляет процесс набора персонала:

- а) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;**
- б) прием сотрудников на работу;
- в) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности;

- г) профессиональное испытание;
- д) аттестация и повышение квалификации

8. К преимуществам внутренних источников найма относят:

- а) низкие затраты на адаптацию персонала;**
- б) появление новых идей, использование новых технологий;
- в) появление новых импульсов для развития;
- г) все вместе;
- д) ответы «а» и «б»

9. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:

- а) низкие затраты на адаптацию персонала;
- б) появление новых импульсов для развития;**
- в) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников;
- г) сохранение корпоративного духа в организации;
- д) снижение конкуренции между работниками

10. Что следует понимать под текучестью персонала:

- а) все виды увольнений из организации;
- б) увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;**
- в) увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации;
- г) увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов;
- д) все вышеперечисленное

Практическая работа №4 «Мотивация персонала в процессе трудовой деятельности»

Задания части А:

Вопросы для обсуждения

1. Основные факторы, влияющие на удовлетворенность работой и мотивацию.
2. Теории мотивации персонала.
3. Процессуальные теории мотивации.
4. Отечественные методы мотивации персонала.
5. Особенности японских и других зарубежных методов мотивации

Задания части А:

Выполните тестовые задания

1. В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда?

- а) до начала профессиональной деятельности;**
- б) после приобретения трудового стажа 10-15 лет;
- в) во время адаптации в коллективе;
- г) после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности;
- д) после признания важности труда

2. В соответствии с теорией «Х» Дугласа МакГрегора человек:

- а) стремиться к проявлению самостоятельности;
- б) обладает творческим мышлением;
- в) проявляет интерес к работе вне зависимости от форм мотивации;
- г) не любит работать и старается избежать ответственности;**
- д) ответы а) и б)

3. В чем заключается основная идея классической теории мотивации?

- а) самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе;
- б) деньги – единственный мотивирующий фактор в работе;**
- в) жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе;
- г) мотивирует стремление к расширению масштаба контроля;
- д) человека мотивируют потребности высших уровней

4. В чем заключается цель стимулирования персонала?

- а) побудить человека избегать конфликтов;
- б) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;**
- в) побудить человека не превышать своих полномочий;
- г) внушить человеку чувство собственного достоинства;
- д) обеспечить человеку достойный уровень жизни

5. Вероятность увольнения по собственному желанию выше

- а) у недавно нанятых на работу сотрудников**
- б) у сотрудников, проработавших в организации 8-10 лет;
- в) у сотрудников, проработавших в организации 15-20 лет;
- г) у сотрудников, длительное время работающих в организации;
- д) не зависит от стажа работы в организации

6. Для увеличения эффективности труда необходимо:

- а) четко формулировать цель работы;**
- б) давать общее представление о необходимых результатах;
- в) ориентироваться не на результат, а на процесс работы;
- г) своевременно стимулировать работников;
- д) все вместе

7. За что лучше всего, с точки зрения компании, платить сотруднику премию:

- а) за достижение плановых показателей;
- б) за перевыполнение плана;**
- в) за выдающиеся заслуги;
- г) не за что-то, а пропорционально чему-то, например зарплате;
- д) ответы а) и в)

8. Завышение размеров вознаграждения сотрудника обычно приводит к:

- а) постоянному увеличению эффективности его работы;
- б) временному увеличению эффективности его работы;**
- в) постоянному уменьшению эффективности его работы;
- г) временному уменьшению эффективности его работы;
- д) снижению мотивации работника

9. Заключение трудовых договоров позволяет удовлетворить потребность:

- а) в уважении;
- б) в самореализации;
- в) в безопасности;**
- г) в стремлении к власти;
- д) в стремлении к независимости

10. К добровольным социальным льготам относятся

- а) обязательное медицинское страхование;
- б) оплата больничных листов;
- в) обязательное пенсионное страхование;
- г) оплата питания;**
- д) все перечисленные льготы являются добровольными

11. К представителям какой группы теории мотивации относятся Абрахам Маслоу, Дэвид МакКлеланд, Фредерик Герцберг?

- а) содержательной;**
- б) процессуальной;
- в) классической;
- г) количественной;
- д) административной

12. К процессуальным теориям мотивации относится:

- а) теория двух факторов Герцберга;

б) теория ожиданий;

в) теория ERG Альдерфера;

г) теория А.Маслоу;

д) теория А.Файоля

13. Какая группа потребностей является первичной, базовой в иерархии А.Маслоу?

а) в самовыражении, самоопределении;

б) в общественном признании;

в) в безопасности;

г) физиологические;

д) социальные

14. Какая из предложенных современных концепций мотивации была разработана профессором Калифорнийского университета В.Оучи?

а) теория х;

б) теория у;

в) теория z;

г) пирамида потребностей;

д) теория ожидания

15. Какая из теорий мотивации включает в себя следующие переменные: усилие, восприятие, результаты, вознаграждение, степень удовлетворения?

а) теория ожидания;

б) модель Портера-Лоулера;

в) теория справедливости Адамса;

г) теория ERG Альдерфера;

д) теория А.Маслоу

16. Какие основные формы стимулов выделяют?

а) принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение;

б) моральное стимулирование, материальное стимулирование, функциональное стимулирование, структурное стимулирование;

в) стимул, мотив, потребность, нужда;

г) похвала, просьба, убеждение;

д) зарплата, премия, подарки

17. Каким образом проявляется в поведении человека доминирование мотива достижения успеха (выберите несколько ответов)?

1 - действовать лучше работников-конкурентов;

2 - желание не отличаться от других работников;

3 - достигать сложных целей или даже превосходить их;

4 - находить лучшие пути для выполнения заданий;

5 - отсутствует стремление выразить и отстаивать свою точку зрения, отличную от мнения большинства

а) 1, 3, 4, 5;

б) 2, 3, 4, 5;

в) 1, 3, 4;

г) 3, 4, 5;

д) 2, 4, 5

18. Кто из ученых анализировал и сопоставлял две мотивационные теории «Х» и «Y»?

а) Абрахам Маслоу;

б) Фредерик Херцберг;

в) Ф.Тейлор;

г) Д.Макгрегор;

д) В.Врум

19. А. Маслоу расположил потребности в следующей последовательности:

- а) физиологические, потребности в безопасности, социальные, уважения, самосовершенствования;**
- б) потребности в безопасности, физиологические, социальные, самосовершенствования, уважения;
- в) социальные, физиологические, потребности в безопасности, уважения, самосовершенствования;
- г) самосовершенствования, социальные, потребности в безопасности, физиологические, уважения;
- д) социальные, потребности в безопасности, физиологические уважения, самосовершенствования

20. На какие две группы подразделяются современные теории мотивации?

- а) классические, прогрессивные;
- б) социальные, экономические;
- в) содержательные, процессуальные;**
- г) теоретические, эмпирические;
- д) научные, практические

21. Основными формами оплаты труда являются:

- а) повременная и сдельная;**
- б) заработная плата и прибыль;
- в) тарификация и индексация;
- г) фиксированная и плавающая;
- д) окладная и тарифная

22. Первоочередное предоставление льгот и бонусов руководящим сотрудникам:

- а) увеличивает трудовую мотивацию персонала компании;
- б) уменьшает трудовую мотивацию персонала компании;**
- в) не влияет на трудовую мотивацию персонала компании;
- г) укрепляет чувство справедливости у работников;
- д) является рациональным и отражает принципы процессуальных теорий мотивации

23. Побудить исполнителя к активному сотрудничеству возможно двумя способами:

- а) моральным и материальным поощрением;**
- б) угрозой увольнения и снижения заработной платы;
- в) убеждением и участием;
- г) администрированием и приказами;
- д) манипулированием и просьбами

24. Под обогащением труда обычно понимают:

- а) увеличение размера вознаграждения;
- б) увеличение количества выполняемых функций;
- в) возможности карьерного роста;**
- г) автоматизация труда;
- д) возможность невыполнения функциональных обязанностей

25. Под термином «мотивация» понимают:

- а) поведение человека, направленное на достижение определенной цели;
- б) совокупность процессов, которые побуждают и ориентируют поведение человека;**
- в) выбираемые человеком цели и средства их достижения;
- г) реакция человека на любые психологические воздействия;
- д) смысл трудовой деятельности

26. Постоянная критика результатов работы сотрудника обычно приводит к:

- а) увеличению эффективности его труда;
- б) уменьшению эффективности его труда;**
- в) увеличению потребности в обучении;

г) снижению степени конфликтности личности;

д) росту преданности организации

27. Резкое увеличение количества случаев мелкого воровства, самовольного сокращения рабочего дня и других аналогичных проявлений (при сохранении кадрового состава) обычно могут быть устранены путем:

а) увеличения воспринимаемой справедливости системы вознаграждений;

б) усиления контроля и дисциплинарных мер;

в) замены части менеджеров среднего звена;

г) повышения привлекательности работы;

д) улучшения условий труда

28. С точки зрения мотивирования сотрудников основная задача организации корпоративных праздников состоит в том, чтобы:

а) принести в работу радость;

б) продемонстрировать уважение руководства к сотрудникам;

в) компенсировать невысокий уровень оплаты труда в компании;

г) все вместе;

д) все неверно

29. Самостоятельными мотивирующими факторами могут служить такие особенности содержания работы, как (выберите несколько ответов)

1 – автономность;

2 – повторяемость;

3 - разнообразие требуемых навыков;

4 - простота требуемых знаний;

5 – монотонность работы;

6 – конвейерная зависимость

а) 1, 2, 3;

б) 1, 3, 4;

в) 1, 3, 5;

г) 1, 5, 6;

д) 3, 4, 6

30. Содержательные теории мотивации основываются на:

а) представлении о справедливости вознаграждения;

б) анализе процесса выполнения работы;

в) концепции потребностей работника;

г) идее об удовлетворенности трудом;

д) оценке соотношения усилий и получаемого результата

31. Такие недостатки условий работы, как теснота, шум, недостаточность освещения и др.

а) уменьшают удовлетворенность работой;

б) увеличивают неудовлетворенность работой;

в) не влияют на удовлетворенность и неудовлетворенность работой;

г) мотивируют работника;

д) позволяют работнику удовлетворить потребность в уважении

32. Чтобы вознаграждение служило мотивирующим фактором необходимо, чтобы оно соответствовало:

а) возможностям организации;

б) ценности сотрудника;

в) ожиданиям сотрудника;

г) среднеотраслевому уровню;

д) вознаграждению за предыдущую работу.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные типы менеджеров
2. Характеристика труда менеджера
3. Требования менеджерам и их роль

Составление штатного расписания Составление план работы менеджера. Подготовка реферата на тему: «Функции менеджмента, обеспечивающие жизнеспособность организации».

Задания части А:

Дайте ответ на следующие вопросы

- 1) Кто такой менеджер? Может ли организация существовать без менеджера? Каковы его роли в организации?
- 2) Каковы основные черты и общие характеристики, присущие современному менеджеру?
- 3) В чем заключается специфика деятельности менеджеров высшего, среднего и низшего звена? Какие типы менеджеров высшей квалификации в России вы знаете?
- 4) Что такое «власть» и «авторитет»? Какие формы власти вы знаете? Дайте их описание.
- 5) Сформулируйте определение лидерства. Какие существуют отличия лидера и менеджера? Какие функции выполняют лидеры?
- 6) Дайте определение стиля руководства. Приведите факторы формирования стиля руководства.
- 7) Какие подходы к изучению лидерства в организации вы знаете? Опишите подход с позиции лидерских качеств.
- 8) Дайте описание поведенческого подхода к стилю руководства. Приведите концепцию стилей руководства К. Левина, стилей руководства и лидерства Лайкерта и его коллег из университета шт. Огайо и Мичиганского университета.
- 9) Охарактеризуйте «решетку менеджмента» Р. Блейка и Д. Мутона.
- 10) Сформулируйте ситуационный подход к лидерству. Какие существуют ситуационные концепции лидерства? Приведите описание ситуационной модели Фидлера и теории жизненного цикла Поля Херсея, Кена Бланшарда.
- 11) Дайте определение понятий «управление», «решение». Определите место и роль управленческого решения в процессе управления.
- 12) Информационная среда управления.
- 13) Сущность коммуникаций. Процесс коммуникаций в менеджменте. Коммуникационные сети. Межличностные коммуникации в деловых организациях.
- 14) Современные системы информационного обеспечения управления.
- 15) Опишите процесс принятия рационального решения. Каковы факторы и условия обеспечения качества и эффективности управленческих решений?

Задания части Б:

Для коллектива

Ситуация №1

У вашего директора день рождение. Он делает вид, что ничего не происходит, не дает никакого намека на это, ходит с серьезным видом, видимо нет настроения. Как поступит ваш коллектив в этой ситуации?

(разыграть ситуацию)

Ситуация №2

Многим из вас было обещано продвижение по служебной лестнице. А директор увиливает от этого решения. Ваши действия?

(разыграть ситуацию)

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа

направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.
- Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной технической литературе.
- Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.
- Выполнение расчетных заданий.
- Работа со справочной литературой и нормативными материалами.
- Оформление отчетов по лабораторным и практическим работам, и подготовка к их защите.
- Составление тестовых заданий по темам УД/МДК.

Выше приводятся формы работы в качестве примера, в зависимости от специфики дисциплины формы и виды самостоятельной работы могут быть отличными.

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующей контрольной работы:

Контрольная работа №1.

Дайте ответ на следующие вопросы:

1. Развитие человека в процессе профессиональной деятельности.
2. Функциональное состояние человека в профессиональной деятельности.
3. Понятие профессиональной деятельности и ее структура.

Дайте определение следующим понятиям:

1. Монотония
2. Квалификация
3. Работоспособность
4. Утомление
5. Фактор человеческий.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Оценка правильности выполнения заданий
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед - структурным подразделением	Оценка правильности выполнения заданий
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в	Оценка правильности выполнения заданий
применять приемы делового общения в	Оценка правильности выполнения

профессиональной деятельности; соответствии с делегированными им полномочиями;	заданий
Усвоенные знания:	
особенности современного менеджмента: дать определение, характеристику основным понятиям, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Решение теста - «уровень конкурентоспособности»	Выполнение и защита практической работ №1 решения теста во время занятия,
функции, виды и психологию менеджмента: пояснить основополагающие понятия современных теорий мотивации, проанализировать и принять решения по ситуации. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выполнение и защита практической работ №2 Оценка правильности выполнения, решения ситуационных задач во время занятия.
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности: пояснить основополагающие понятия современных теорий, проанализировать и принять решения по ситуации, выполнить тестовые задания	Выполнение и защита практической работ №3 выполнения теста во время занятия.
основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; перечень основных профессионально важных качеств, используемых при составлении аналитической профессиограммы; выполнить схема анализа профессии	Выполнение и защита практической работ №4 выполнения теста во время занятия.
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления: дать определение, характеристику основным понятиям, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях.	Выполнение и защита практической работ №5 Оценка правильности выполнения выполнения теста во время занятия.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.03. Менеджмент – *итоговая контрольная работа 1,2 семестре.*

Обучающиеся допускаются к сдаче итоговой контрольной работы при выполнении всех видов практических работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины ОП.03. Менеджмент.

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины ОП.03. Менеджмент, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Задания итоговой контрольной работы (1 семестр)

Итоговая контрольная работа.

Дайте ответ на следующие вопросы:

1. Менеджмент как наука.
2. Основные школы (концепции) управления.
3. Менеджмент, его место и роль в организации.

Выполните тестовые задания

1. Английское слово «менеджмент» употребляется, когда мы говорим:
 - а) управление;
 - б) управление в сфере услуг;
 - в) управление в рыночных условиях.
2. Менеджмент как наука появляется:
 - а) с появлением первых фабрик, заводов;
 - б) в конце XIX в.;
 - в) в начале XX в.
3. Какого принципа не существует:
 - а) плановости;
 - б) научной обоснованности;
 - в) предвидения.
4. Наиболее эффективное управление персоналом достигается, если:
 - а) применять экономический метод стимулирования;
 - б) применять различные методы стимулирования;
 - в) применять административный метод.
5. Менеджмент— это:
 - а) наука и искусство;
 - б) наука, практика и искусство;
 - в) практика.
6. К административным методам управления можно отнести:
 - а) просьбу;
 - б) взыскание;
 - в) заботу о здоровом психологическом климате в коллективе.
7. Насколько обязательно строить управление предприятием на принципах плановости, научной обоснованности, демократизации управления:
 - а) обязательно, так как управление, основанное на перечисленных принципах, — основа для процветания предприятия;
 - б) желательно учитывать принципы управления при руководстве фирмой;
 - в) необязательно, так как их использование неизбежно приведет фирму к бюрократизации, а возможно, и к краху.
8. Какого метода управления не существует?
 - а) социально-психологического;
 - б) материального;
 - в) либерального.
9. Принципы менеджмента— это идеи, которые следует принимать во внимание при управлении:
 - а) бюджетными организациями и учреждениями;
 - б) коммерческими организациями;
 - в) любой организацией.
10. Принцип умелого использования единоначалия и коллегиальности означает, что:
 - а) при выработке управленческих решений принимают участие не только руководители, но и специалисты, чьи знания могут оказаться полезными;
 - б) ответственность в организации строго распределена;
 - в) руководитель должен быть не только хорошим координатором, но и профессионально разбираться в тонкостях работы своих подчиненных.

Тестовые задания итоговой контрольной работы (2 семестр)

I вариант

1. К основным функциям планирования относят:

- а) планирование
- б) подготовка
- в) успех

2. Горизонтальные связи в структуре управления организации являются одноуровневыми и носят характер:

- а) не согласования
- б) согласования
- в) нет правильного ответа

3. Идеи теории мотивации А. Маслоу больше всего связаны с :

- а) общими потребностями сотрудника
- б) специальными потребностями сотрудника
- в) изменениями условий в организации

4. К какой школе менеджмента относится Г. Эмерсон?

- а) школа человеческих отношений
- б) школа поведенческих наук
- в) школа научного менеджмента

5. Методы управления представляют собой способы:

- а) применения знаний в области управления
- б) воздействия субъекта управления на объект управления для достижения поставленных целей
- в) создания организаций и управления ими

6. Под границами контроля в управлении следует понимать:

- а) количество функций, выполняемых руководителем
- б) объем работ, за выполнением которых несет ответственность определенное лицо
- в) количество уровней в организационной структуре

7. Выберите вариант правильной последовательности разработки и принятия управленческого решения методом сценариев:

- а) четкая идентификация предмета исследования
- б) выявление существенных факторов, силы и направления их воздействия
- в) разработка нескольких альтернативных сценариев
- г) разработка детальной расширенной редакции выбранных сценариев
- д) формулировка обобщенного сценария
- е) выработка управленческих решений по основным этапам сценария

ВЫБЕРИТЕ ПРАВИЛЬНУЮ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ:

- а) е-а-д-г-б-в
- б) а-д-е-г-б-в
- в) д-е-а-г-б-в

8. К объектам трудовой деятельности не относятся мотивы:

- а) подчинения
- б) приобретения
- в) сопротивления

9. К объектам планирования в организации не относятся:

- а) кадры
- б) маркетинг
- в) финансы

10. Успех организации определяется:

- а) рациональным сочетанием рынка и государственного регулирования

- б) способностью организации адаптироваться к изменениям внешней среды
- в) ориентации человека и его возможности

11. Создание магазина по продаже полочек, стульев, столов и тумбочек при предприятии по изготовлению мебели – это стратегия :

- а) развития продукта
- б) вертикальной интеграции
- в) горизонтальной диверсификации

12. Матрица Бостонской консультационной группы основана на анализе:

- а) привлекательности отрасли
- б) интенсивность соперничества
- в) темп роста спроса; доля рынка

13. Процесс принятия решения начинается с:

- а) выявления проблемы
- б) формулировки миссии предприятия
- в) постановки управленческих целей

14. В наибольшей степени зависят от национальной культуры следующие концепции менеджмента (выберите несколько) :

- а) трудовая мотивация
- б) системный подход к организации
- в) подбор персонала
- г) отношение к власти
- д) стиль лидерства

15. Стресс на рабочем месте требует:

- а) устранения
- б) регулирования
- в) поддержания

16. Преимуществами матричной структуры являются (выберите несколько):

- а) упрощение управленческих коммуникации
- б) гибкость и адаптивность
- в) усиление управленческой вертикали
- г) улучшение использования интеллектуальных ресурсов
- д) межфункциональная интеграция деятельности

17. Качество продукции или услуг определяется:

- а) реакцией потребителя
- б) стандартами, принятыми в организации
- в) экономичностью организационной структуры

18. Успехи японских корпораций в конкурентной борьбе с американскими компаниями обусловлены главным образом:

- а) трудолюбием японцев
- б) мощью японской банковской системы
- в) использование особенностей национального характера японцев при организации бизнес-процессов

19. У менеджера среднего звена больше всего должны быть развиты:

- а) концептуальные навыки
- б) человеческие навыки
- в) технические навыки

20. Какое понятие отражает данное определение- особый вид деятельности, который позволяет объединить усилия работников организации по достижению общей цели?

- а) менеджмент
- б) управление
- в) функция менеджмента

21. Какое понятие отражает данное определение – вид управленческой деятельности, который характеризуется однородностью целей, действий или объектов их приложения?

- а) менеджмент
- б) функция менеджмента
- в) метод менеджмента

22. Что такое организационное управление?

- а) управление технологическими процессами
- б) управление производственными процессами
- в) управление людьми

23. На какие изменения реагирует менеджмент, как система гибкого управления:

- а) во внешней и внутренней среде
- б) во внешней среде
- в) во внутренней среде

24. Что из ниже перечисленного принято считать элементами внутренней среды:

- а) цели
- б) персонал
- в) управленческое решение
- г) функции персонала
- д) методы решения управленческих задач

25. Что влияет на процесс принятия решений в организации:

- а) состояние внешней и внутренней среды
- б) решения зависят от руководителей
- в) состояние внешней среды

26. Какие функции обеспечивают взаимосвязь и взаимодействие между элементами системы управления организацией?

- а) планирование, организация, коммуникационные функции
- б) мотивация, организация
- в) коммуникационные функции

27. Какая функция менеджмента базируется на потребностях и интересах работника:

- а) контроль
- б) мотивация
- в) организация

28. Какая функция менеджмента позволяет выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организации:

- а) планирование
- б) контроль
- в) мотивация

29. Что характеризуют функциональные вертикальные связи организационной структуры:

- а) подчиненность в рамках определенной функции
- б) подчиненность и ответственность по всем вопросам
- в) наличие совместно решаемых звеньями задач

30. Что характеризуют горизонтальные связи организационной структуры:

- а) подчиненность в рамках определенной функции
- б) подчиненность и ответственность по всем вопросам
- в) наличие совместно решаемых звеньями задач

II вариант

1. Основные функции управления

- а) планирование, контроль
- б) планирование, мотивация, организация, контроль

- в) организация, мотивация
- 2. Пределом использования автоматизации является:**
 - а) ограниченность наших знаний
 - б) квалификационный уровень обслуживающего персонала
 - в) невозможность исключения непредвиденных ситуаций
- 3. Чем характеризуется компромисс при принятии решения?**
 - а) установление некоего среднего в результате спора двух сотрудников
 - б) уменьшение выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другой
 - в) принятием решения аудитивно, учитывающего мнения всех заинтересованных сторон
- 4. Целью планирования деятельности организации является**
 - а) обоснование затрат
 - б) обоснование сроков
 - в) определение целей, сил и средств
- 5. Основное отличие открытой системы от закрытой заключается в**
 - а) отсутствии упорядоченного взаимодействия между отдельными подсистемами
 - б) наличии взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром
 - в) наличии взаимодействия с внешней средой
- 6. К основным функциям менеджмента, входящим в общепринятую классификацию, относятся...**
 - а) финансирование;
 - б) регулирование;
 - в) планирование;
- 7. В теории менеджмента решение, не зависящее от прошлого опыта, а основанное на объективном аналитическом процессе, является...**
 - а) интуитивным;
 - б) рациональным;
 - в) аналитическим;
- 8. Целями финансового менеджмента в деятельности организации являются...**
 - а) обеспечение роста стоимости собственного (акционерного) капитала;
 - б) максимизация прибыли предприятия;
 - в) обеспечение предприятия финансовыми ресурсами;
- 9. К инновациям относится...**
 - а) новая молодежная организация;
 - б) зарубежная технология производства продукции;
 - в) новый товар;
- 10. Отличительным признаком конфликта в организации является...**
 - а) деятельность людей, преследующих различные цели;
 - б) невозможность реализации целей какой-либо из взаимодействующих сторон;
 - в) социально-психологическая напряженность, порождающая изменения в деятельности организации;
- 11. Заключительным этапом фазы подготовки управленческого решения является...**
 - а) разработка вариантов решения;
 - б) выбор оптимального варианта решения;
 - в) постановка задачи;
- 12. К функциям менеджмента, выполнение которых возможно только на основе накопленного опыта, относятся...**
 - а) организация;
 - б) планирование;
 - в) прогнозирование;

13. Согласно теории менеджмента под термином «методы управления» следует понимать...

- а) общие закономерности и устойчивые требования, при соблюдении которых обеспечивается эффективное развитие организации;
- б) наиболее общие и фундаментальные понятия, отражающие существенные свойства и устойчивые отношения в процессах управления организацией;
- в) совокупность способов и средств воздействия управляющего субъекта на объект управления для достижения определенных целей;

14. Управленческой информацией в теории менеджмента нельзя назвать часть потока данных, которая позволяет уточнить, подтвердить или опровергнуть сведения...

- а) о рыночной среде;
- б) об объекте управления;
- в) о настроении работников;

15. В теории менеджмента цели формирования политики управления персоналом заключаются...

- а) в финансировании деятельности персонала в организации;
- б) в построении мотивационного механизма управления, системы социального обеспечения;
- в) в обеспечении организации кадрами, их эффективном использовании, профессиональном и социальном развитии;

16. С точки зрения теории менеджмента под стратегией в сфере бизнеса понимается...

- а) система организационно-экономических мер по достижению долгосрочных целей предприятия;
- б) структура плана социального развития организации;
- в) увеличение производственного потенциала предприятия;

17. Согласно теории менеджмента руководитель, придерживающийся авторитарного стиля управления, использует власть, основанную на...

- а) принуждении;
- б) убеждении;
- в) компромиссе;
- г) вознаграждении.

18. В теории менеджмента стремление быть лучшим в чем-либо, ориентация на высокие результаты и качество – это мотивация...

- а) достижений;
- б) власти;
- в) компетентности;

19. Спонтанно возникающие группы людей, которые регулярно вступают во взаимодействие для достижения определенной цели, называются:

- а) формальной организацией
- б) неформальной организацией
- в) сложной организацией

20. Что является импульсом управленческого решения:

- а) задачи
- б) необходимость ликвидации проблемы
- в) сложность внешней среды

21. Решение – это результат:

- а) экономического обоснования
- б) оптимизации
- в) анализа, прогнозирования

22. В принятии решения присутствуют:

- а) интуиция, рациональность, суждение
- б) рациональность, интуиция
- в) суждение

23. Какой тип структуры применяется для диверсифицированных концернов?

- а) функциональная
- б) линейная
- в) дивизиональная

24. Какой тип организации быстрее адаптируется к изменениям?

- а) бригадная
- б) механическая
- в) органическая

25. Как называется концентрация прав принятия решений, сосредоточение властных полномочий на верхнем уровне руководства организации?

- а) дифференциация
- б) централизация
- в) интеграция

26. Решение, основанное на суждении – это:

- а) выбор, обусловленный знаниями и накопленным опытом
- б) выбор, сделанный на основе ощущения того, что он правилен
- в) выбор, сделанный на основе аналитического процесса и не зависящие от ощущений и опыта

27. В чем суть организаторских способностей менеджера?

- а) мобильность, контактность
- б) адаптационная мобильность, стрессоустойчивость, доминантность
- в) адаптационная мобильность, стрессоустойчивость, доминантность, контактность

28. Кто или что является субъектом менеджмента?

- а) хозяйственная деятельность фирмы в целом
- б) конкретная сфера деятельности фирмы
- в) организатор конкретных видов работ в рамках отдельных подразделений или программно-целевых групп

29. В менеджменте некая группа может считаться организацией, если члены этой группы...

- а) тесно связаны друг с другом;
- б) намеренно работают вместе, чтобы достичь значимой для всех цели;
- в) связаны друг с другом с помощью информационных потоков;

30. К какой школе менеджмента относится Г.Эмерсон?

- а) школа человеческих отношений
- б) школа поведенческих наук
- в) школа научного менеджмента

III вариант

1. Какие типовые организационные структуры можно отнести к структурам органического типа:

- а) матричные, проектные
- б) линейно-функциональные
- в) дивизиональные

2. В какой школе менеджмента были впервые выделены управленческие функции:

- а) школа человеческих отношений
- б) классическая школа управления
- в) школа научного управления

3. В какой школе менеджмента были сформулированы принципы управления:

- а) школа научного управления
- б) классическая школа управления
- в) математическая школа управления

4. В какой школе использовались приемы управления межличностными отношениями:

- а) школа человеческих отношений и поведенческих наук
- б) школа научного управления
- в) математическая школа управления

5. Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители:

- а) среднего звена(уровня)
- б) высшего звена(уровня)
- в) низшего звена(уровня)

6. Чем характеризуется компромисс при принятии решения:

- а) уменьшением выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другой
- б) уменьшением выгоды
- в) установление некоего среднего в результате спора двух сотрудников

7. Целью планирования деятельности организации является:

- а) обоснование затрат
- б) определение сил, целей и средств
- в) обоснование сроков

8. Что относится к категории внутреннего вознаграждения:

- а) сама работа
- б) зарплата
- в) признание окружения

9. Основные характеристики внешней среды для предприятия:

- а) взаимосвязанность факторов, сложность, подвижность
- б) разногласие сторон, неподвижность
- в) плохая взаимосвязь факторов

10. Из чего состоит экономический механизм менеджмента:

- а) управления только персоналом
- б) управления производством и персоналом, внутрифирменное управление
- в) управление только персоналом и производством

11. Планирование действий-это

- а) выявление обстоятельств, которые нужно учитывать для достижения цели
- б) создание следующего звена между постановкой целью и ее реализацией
- в) уточнение ролей

12. Кто относится к высшему звену управления: 1-ген.директор;2-руководители самостоятельных органов;3-руководители цехов :

- а) 1
- б) 1,2
- в) 2,3

13. Что означает принять решение ?

- а) перебрать всевозможные альтернативы
- б) отдать распоряжение к реализации конкретного плана
- в) отдать распоряжение о выборе нескольких альтернатив

14. Линейная организация управления позволяет формулировать организационную структуру, которая является:

- а) гибкой
- б) стабильной и прочной
- в) саморегулируемой

15. Почему именно США стали родиной современного управления?

- а) множество проблем в кредитной политике, большой рынок рабочей силы
- б) постоянная миграция населения, митинги различные
- в) образование монополий, большой рынок рабочей силы, поддержка идей образования

16. Ключевым фактором в модели управления является:

- а) люди
- б) финансы
- в) структура управления

17. Целью классической школы было:

- а) создание методов нормирования труда
- б) создание методов стимулирования производительности труда
- в) создание условий трудовой деятельности работников

18. Внешняя среда прямого воздействия на организацию-это:

- а) конкуренты, поставщики
- б) потребители, правительственные органы
- в) ответы а и б верны

19. Отцом научного управления называют:

- а) А.Файоля
- б) Ф.Тейлора
- в) Г.Ганта

20. Ступени мотивации по Маслоу-это:

- а) основные потребности
- б) потребность развития и признания
- в) социальная потребность и потребность в защищенности

21. Какая последовательность приоритетов позволит фирме добиться успеха:

- а) люди-продукция-прибыль
- б) прибыль-люди-продукция
- в) продукция-люди-прибыль

22. Сущность ситуационного подхода состоит:

- а) в знании профессиональных методов управления, умения предвидеть последствия применяемых методов и концепций
- б) применения неправильных интерпретаций в различных ситуациях
- в) применение мало эффективных способов управления

23. Какими чертами должен обладать лидер?

- а) уметь общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовать его в использовании этого потенциала
- б) быть общительным
- в) уметь решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях

24. Важнейшая функция управления:

- а) минимизация налогов
- б) создавать условия для дальнейшего успешного развития предприятия
- в) получение максимальной прибыли

25. Способность менеджера по Мак-Грегору, которая приводит к успеху:

- а) лидерство
- б) работоспособность
- в) прогнозирование человеческого поведения

26. Какие существуют аспекты человеческой переменной в ситуационном подходе к управлению?

- а) лишь поведение отдельных людей
- б) характер поведения руководителя, функционирование менеджера в роли лидера; влияние менеджера на поведение отдельных людей и групп
- в) только характер поведения руководителя

27. Тактика-это:

- а)долгосрочная стратегия
- б)краткосрочная стратегия
- в)среднесрочная стратегия

28.Целью контроля является:

- а)проверка выполнения плана
- б)обеспечение руководства информацией для корректировки плана
- в)сбор статистических требований

29. Что является отличительной чертой формальной организации?

- а)отсутствие единства в действиях ее членов
- б)сознательная координация двух или более лиц
- в)наличие должностных инструкций и предписаний

30. В процессе принятия решений используется «мозговая атака», для каких целей?

- а)выявления альтернатив
- б)анализ нестандартных решений
- в)интенсификация мыслительного процесса

IV вариант

1.Какие принципы лежат в основе менеджмента?

- а)лишь мотивация и лидерство
- б)только единоначалие, экономичность, обратная связь
- в)мотивация, лидерство, единоначалие, обратная связь, экономичность, правильный подбор и расстановка кадров

2.Составляющие менеджмента:

- а)стратегическое управление, оперативное управление, контроль
- б)контроль
- в)оперативное управление

3.Практика управления возникла:

- а)вместе с объединением людей в организационные структуры(например, племена)
- б)в 20веке, в ходе индустриализации промышленности
- в)в ходе создания Ф.Тейлором школы управления

4.По какому типу теория бюрократии М.Вебера обосновывает свою эффективность распределения полномочий в организации:

- а) «Елочки»
- б) «Цветочка»
- в) «Дерева целей»

5.Менеджмент-это наука, изучающая :

- а)рыночные отношения
- б)структуру рынка
- в)управление интеллектуальными, финансовыми, сырьевыми и материальными ресурсами

6.Организационная структура-это

- а)искусство управлять интеллектуальным, финансовыми и материальными ресурсами
- б)система управления, определяющая состав, взаимодействие и подчиненность ее элементов
- в)вид человеческой деятельности направленный на удовлетворение потребностей

7.Какая из данных теории не относится к содержательным теориям?

- а)модель Портера- Лоулера
- б)теория А.Маслоу
- в)теория Ф.Грецберга

8. Чем отличается менеджмент от управления?

- а)это одинаковые понятия
- б)менеджмент это более узкое понятие, управление людьми ,а понятие управление более

широкое понятие и управлять можно автомобилем, самолетом и т.д.

в) менеджмент это управление автомобилем, лошадью, а управление может быть только управлением людьми

9. Для того чтобы возникло предприятие, что необходимо?

а) наличие трех целей

б) планирование

в) самоконтроль

10. Какое понятие отражает данное определение – это важнейший фактор, оказывающий влияние на функционирование предприятия и эффективность:

а) имидж предприятия

б) структура предприятия

в) управление предприятием

11. Способ принятия решений авторитарного стиля руководства:

а) советуется с коллективом, решения принимает скорее коллектив, чем он сам

б) выслушивает все мнения и предложения коллектива, на основе этих консультаций принимает решения

в) никого не слушает, решает все сам, единоличным способом принятия решения

12. Способ принятия решений демократического стиля руководства:

а) советуется с коллективом, решения принимает скорее коллектив, чем он сам

б) выслушивает все мнения и предложения коллектива, на основе этих консультаций принимает решения

в) никого не слушает, решает все сам, единоличным способом принятия решения

13. Способ принятия решений либерального стиля руководства:

а) советуется с коллективом, решения принимает скорее коллектив, чем он сам

б) выслушивает все мнения и предложения коллектива, на основе этих консультаций принимает решения

в) никого не слушает, решает все сам, единоличным способом принятия решения

14. Чтобы принять управленческое решение менеджер должен четко представить себе:

а) что, сколько, для кого

б) что, для кого, каким образом

в) что, для кого, почему, зачем

15. Тенденции развития менеджмента:

а) развитие культуры организации, стратегическое управление и планирование, методы и технологии современного менеджмента

б) развитие управления и планирования

в) все перечисленное

16. В чем состоит модель Фидлера (ситуационный подход к лидерству):

а) отношение между руководителем и членом группы, структура задачи и должностные полномочия

б) указывает руководителям на необходимость применения стиля руководства, наиболее соответствующий ситуации

в) основана на пяти видах поведения и семи потенциальных ситуациях

17. Какая из этих должностей является низшим звеном?

а) декан

б) ректор

в) мастер

18. _____ - это разработка и принятие управленческих решений, распределение заданий между исполнителями и контроль их выполнения. Какой вид менеджмента описан?

а) административный

- б) стратегический
- в) творческий (креативный)

19. _____ - это организация и управление исследованиями, разработкой, освоением и распределением нововведений в соответствии с перспективными целями, научно-техническим потенциалом организации и результатами маркетинговых исследований. Какой вид менеджмента описан?

- а) инвестиционный
- б) экономический
- в) инновационный

20. _____ - это организация и управление поставками материальных ресурсов, производством и его подготовкой с целью соблюдения установленной технологии и требований к качеству продукции. Какой вид менеджмента описан?

- а) стратегический
- б) производственный
- в) антикризисное управление

21. Как называют участников конфликта?

- а) оппоненты
- б) объект конфликта
- в) инцидент

22. Конфликт между подразделениями организации относится к виду:

- а) внутриличностный конфликт
- б) межгрупповой конфликт
- в) межличностный конфликт

23. Субъекты маркетинговой среды, в функцию которых входит обеспечение фирм-партнеров и других компаний необходимыми материальными ресурсами :

- а) конкуренты
- б) поставщики
- в) потребители

24. Фирмы или отдельные физ.лица, которые помогают предприятиям-производителям продвигать, доставлять потребителям и продавать их продукты:

- а) поставщики
- б) потребители
- в) посредники

25. Известные научные подходы в менеджменте хронологически расположены :

- а) поведенческий, ситуационный, количественный, системный
- б) поведенческий, количественный, системный, ситуационный
- в) ситуационный, поведенческий, количественный, системный

26. Кто из данных представителей был родоначальником школы человеческих отношений?

- а) Э.Мэйо
- б) А.Маслоу
- в) Р.Оуэн

27. Основные формы воздействия на коллектив:

- а) убеждение, как метод воспитания и формирования личности
- б) повышение и активизация творческой инициативы членов коллектива
- в) планирование социального развития коллектива

28. Кем прежде всего должен быть менеджер:

- а) экономистом
- б) специалистом по управлению
- в) социологом

29. Какое утверждение правомерно для лидера:

- а) он ведет за собой
- б) он организует работу
- в) он командует

30. Стиль руководства- это :

- а) система разработанных норм взаимоотношений между руководителем и подчиненными
- б) порядок введения изменений в работу организации
- в) наиболее привычная манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, чтобы оказать на них влияние и побудить к достижению целей организации

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания заданий по составлению схемы.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания заданий по составлению таблиц.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении; отсутствует логически верный вывод.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания доклада.

В докладе должны быть обозначены проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объем доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman № 14 через полупетельный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и

издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания контрольной работы по разделам.

При оценивании работы студента учитывается следующее:

- *качество выполнения работы;*
- *качество оформления отчета по работе;*
- *качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.*

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Критерии оценивания итоговой контрольной работы.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин
«27» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Документационное обеспечение управления

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Глинских В.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико–управленческого и ветеринарного профиля и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 7 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы.....	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	6
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	10
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупненная группа специальности 38.00.00 Экономика и управление) для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина реализуется в рамках базовой части профессионального цикла, общепрофессиональных дисциплин ППССЗ.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий	понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	использовать унифицированные формы документов	требования к составлению и оформлению документов
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	осваивать технологии автоматизированной обработки документации	организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте	системы документационного обеспечения управления
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	осваивать технологии автоматизированной обработки документации	основные понятия документационного обеспечения управления
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	осваивать технологии автоматизированной обработки документации	основные понятия документационного обеспечения управления
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	осуществлять хранение и поиск документов	классификацию документов

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	осуществлять хранение и поиск документов	классификацию документов
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	осуществлять хранение и поиск документов	классификацию документов
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте	системы документационного обеспечения управления
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте	системы документационного обеспечения управления
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте	системы документационного обеспечения управления
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	осуществлять хранение и поиск документов	классификацию документов
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	осваивать технологии автоматизированной обработки документации	основные понятия документационного обеспечения управления
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	осваивать технологии автоматизированной обработки документации	основные понятия документационного обеспечения управления
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	осваивать технологии автоматизированной обработки документации	основные понятия документационного обеспечения управления

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	49
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	6
в том числе:	
лекции (уроки)	6
Самостоятельная работа обучающихся	43
Промежуточная аттестация в 5 семестре в форме итоговой контрольной работы	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Документирование управленческой деятельности			
Тема 1.1 Введение. Понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства	Содержание учебного материала: 1) Документационное обеспечение управления, объект ДОУ, предмет ДОУ, цели и задачи ДОУ. 2) Делопроизводство, его элементы, формы делопроизводства. 3) Понятие документа согласно официальным источникам. Свойства и признаки документа. Функции документа	2	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
Тема 1.2 Методы и способы документирования. Классификация документов	Содержание учебного материала: 1) Документирование Метод документирования 2) Способ документирования Средство документирования 3) Запись информации Классификация документов	2	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
Тема 1.3 Унификация и стандартизация документов	Содержание учебного материала: 1) Унификация и стандартизация документов. 2) Состав реквизитов документов 3) Требования к оформлению реквизитов документов	2	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана
Тема 1.4 Реквизиты документов и общие правила их оформления	Практическое занятие: 1) Изучение реквизитов документов на образцах документов 2) Оформление документации в соответствии с нормативной базой, используя унифицированные формы документов	2	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также

			формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
Тема 1.5 Унифицированная система организационно-распорядительной документации	Содержание учебного материала: 1) Основные понятия УСОД 2) Назначение, состав и оформление организационно-правовой документации 3) Назначение, состав и оформление информационно-справочной документации 4) Назначение, состав и оформление распорядительной документации	2	ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана
Тема 1.6 Правила оформления основных видов ОРД в соответствии с нормативной базой	Содержание учебного материала: 1) Основные группы организационно-правовой документации. 2) Характеристика и состав ОПД (устава, положения, инструкции, должностной инструкции, правил штатного расписания, структуры и штатной численности) 3) Требования к их оформлению в соответствии с действующим ГОСТом.	2	ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
Тема 1.7 Оформление ОРД с использованием информационных технологий	Практическое занятие: 1) Оформление копий официальных документов, с использованием технологии автом. обработки документации 2) Ознакомление с организационными документами организации, анализ структуры их текста, правильности оформления положений, уставов, должностных инструкций. 3) Оформление справочно-информационных документов по образцу с использованием технологии автоматизированной обработки документации	2	ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
Тема 1.8 Оформление служебных писем	Практическое занятие: 1) Оформление справочно-информационных документов 2) Оформление служебных писем с использованием информационных технологий	2	ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Контрольная работа № 1	Практическое занятие: 1) Тестирование 2) Оформление организационно - распорядительных документов	2	ОК 02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
Раздел 2. Организация и технология работы с документами			

<p>Тема 2.1 Система и типовая технология документационного обеспечения управления</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Организация службы документационного обеспечения управления 2) Нормативно-правовое обеспечение деятельности службы ДООУ 3) Система ДООУ, основные задачи, функции, типовые структуры, должностной состав. 4) Требования к организации документооборота (номенклатура дел) 	<p>2</p>	<p>ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
<p>Тема 2.2 Прием и первичная обработка документов. Технология регистрации и контроля исполнения документов</p>	<p>Практическое занятие:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Прием и первичная обработка документов 2) Оформление журналов регистрации входящих, исходящих, внутренних документов <p>1) Порядок исполнения входящих, исходящих и внутренних документов</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Цели контроля исполнения документов, его виды. 	<p>2</p>	<p>ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
<p>Тема 2.3 Технологии автоматизированной обработки документации</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Ведение справочно-информационной работы по документам 3) Принципы автоматизированной обработки документации 4) Виды автоматизированной обработки данных телекоммуникационные технологии в электронном документообороте 	<p>2</p>	<p>ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>

Тема 2.4 Составление номенклатуры. Текущее и оперативное хранение дел	Содержание учебного материала: 1) Составление номенклатур дел 2) Текущее хранение дел 3) Формирование и оперативное хранение дел	2	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
Тема 2.5 Подготовка и передача дел на хранение в архив. Контрольная работа № 2	Содержание учебного материала: 1) Организация экспертизы ценности документов 2) Подготовка дел к архивному хранению 1) Порядок уничтожения документов 2) Тестирование	2	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
Зачет	Практическое занятие: 1) Тестирование 2) Подведение итогов за семестр	2	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
Всего			6 ч – аудиторная работа 43 ч – самостоятельная работа

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Аудитории для проведения занятий лекционного типа, аудитории для проведения занятий семинарского типа, учебные аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) : учеб. пособие для студ. СПО и НПО по профессии 034700.01 "Секретарь" / М. И. Басаков. - М. : Кнорус, 2013. - 215с. : ил. - (Начальное и среднее профессиональное образование). - Библиогр.: с.210-211. - ISBN 978-5-406-02509-3 :(10 экз.)

Дополнительная учебная литература:

1. Замыцкова, О.И. Делопроизводство : [документационное обеспечение управления] : учеб. для студ. образоват. учреждений сред. проф. образования / О. И. Замыцкова, М. И. Басаков. - 7-е изд. - Ростов-н/Д : Феникс, 2008. - 376с. : ил. - (Среднее профессиональное образование). - (В пер.). - ISBN 978-5-222-13394-1 : (10 экз.)

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 4420эбс от 02.06.2020	До 01.06.2021
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор №5-20 от 04.02.2020	До 03.02.2021
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019	До 30.09.2020
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 1680 от 06.09.2019	До 30.09.2020
5.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438	До 10.06.2024
6.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
7.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.04 Документационное обеспечение управления

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Документационное обеспечение управления» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Глинских В.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико–управленческого и ветеринарного профиля и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № _____ от « _____ » августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 30 часа.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой дисциплины Документационное обеспечение управления:

умения:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте

знания:

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

Общие компетенции (ОК):

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) согласно ППСЗ:

ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

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.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности 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

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой дисциплины Документационное обеспечение управления предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение и защита практических работ,
- проверка выполнения контрольных работ.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, тестирование по темам отдельных занятий.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся составлять документы, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

Практическая работа № 1. Реквизиты документов и общие правила их оформления

Практическая работа № 2. Правила оформления основных видов ОРД в соответствии с нормативной базой

Практическая работа № 3. Оформление ОРД с использованием ИТ

Практическая работа № 4. Оформление служебных писем

Практическая работа № 5. Технологии регистрации и контроля исполнения документов.

Содержание, этапы проведения и критерии оценивания практических работ представлены в методических указаниях по проведению практических работ.

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

- Контрольная работа № 1 по разделу «Документирование управленческой деятельности»
- Контрольная работа № 2 по разделу «Организация и технология работы с документами»

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий	выполнение и защита практических работ № 1, 2, 3, 4
осваивать технологии автоматизированной обработки документации	выполнение и защита практических работ № 3, 4
использовать унифицированные формы документов;	выполнение и защита практических работ № 1, 2, 3, 4
осуществлять хранение и поиск документов	устный опрос во время занятия, тестирование
использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте	устный опрос во время занятия
Усвоенные знания:	
понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства	устный опрос во время занятия, тестирование
основные понятия документационного обеспечения управления	устный опрос во время занятия, тестирование
системы документационного обеспечения управления; классификацию документов	устный опрос во время занятия, тестирование
требования к составлению и оформлению документов	выполнение и защита практических работ № 1, 2, 3, 4
организацию документооборота: приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел	выполнение и защита практических работ № 5

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме итоговой контрольной работы.

Обучающиеся допускаются к итоговой контрольной работе при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Для подготовки к итоговой контрольной работе обучающимся предлагается список вопросов. Итоговая контрольная работа проводится в письменной форме и состоит из ответа на один вопрос из списка предлагаемых вопросов.

Вопросы для подготовки к итоговой контрольной работе по дисциплине «Документационное обеспечение управления»

1. Понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства
2. Классификация документов
3. Унификация и стандартизация документов
4. Требования к составлению и оформлению документов
5. Бланки документов
6. Унифицированная система организационно-распорядительной документации
7. Реквизиты документов и основные правила их оформления
8. Организационно-правовые документы
9. Распорядительные документы
10. Информационно-справочные документы

11. Оформление служебных писем
12. Система и типовая технология документационного обеспечения управления
13. Прием и первичная обработка документов.
14. Технология регистрации исполнения документов
15. Технология контроля исполнения документов
16. Порядок исполнения входящих, исходящих и внутренних документов
17. Номенклатура дел.
18. Текущее и оперативное хранение дел
19. Экспертиза ценности документов
20. Подготовка и передача дел на хранение в архив
- 21.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и форм промежуточной аттестации

При оценивании практической работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Итоговая контрольная работа оценивается одной из следующих оценок:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Практическая работа № 1. Реквизиты документов и общие правила их оформления

Цель работы: изучить на ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов".

Оснащение занятия

1. Тексты заданий.
2. Образцы документов.
3. Тетрадь для практических работ.

Задание: заполнить таблицу, опираясь на ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов"

Номер реквизита	Наименование реквизита	Описание реквизита	Пример

Контрольные вопросы

1. Каковы функции организационно-распорядительных документов?
2. Каковы требования к содержанию и оформлению приказов по основной деятельности и приказов по личному составу?

Практическая работа № 2. Правила оформления основных видов ОРД в соответствии с нормативной базой и с использованием ИТ

Цель работы: приобрести навыки в составлении и оформлении реквизитов ОРД, «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»

Оснащение занятия

1. Тексты заданий.
2. Образцы документов.
3. Тетрадь для практических работ.

Порядок проведения занятия

1. Записать в тетради для практических работ тему и цель работы.
2. Выполнить задание 2: в тетради для практических работ составить приказ по основной деятельности.

Задание 1.

Оформить приказ по основной деятельности на основе предложенного макета приказа по основной деятельности и следующих данных:

В соответствии с Распоряжением Министра от 04.03.20 № 115 «Об усилении противопожарной безопасности и усилении охраны в период праздничных дней» директором Научно-производственного объединения «Агроприбор» г. Москвы М.Д. Галкиным издан приказ № 245 от 06.03.20__

В распорядительной части выделить 4 пункта:

1. *Об организации уборки территории объединения*
2. *О проверке состояния электропроводки*
3. *О предоставлении в секретариат генерального директора списка сотрудников, пребывание которых необходимо на территории объединения в праздничные дни*
4. *Контроль за исполнением возлагается на главного инженера объединения П.Р. Жарова.*
5. *Каждый пункт рассмотреть по схеме «Кому?», «Что нужно сделать?», «До какого срока?».*

Например, к п.1 Заведующему складом О.Н. Никитину организовать уборку территории до 07.03.20__.
Проставить визу главного инженера.

Задание 2.

Оформить распоряжение № 137 от 10.01.20__ главного инженера Московского станкостроительного завода «Техмаш» Д.М. Солнцева «О назначении ответственных за выпуск на линию автомобилей в технически исправном состоянии»

В распорядительной части приказа должны быть 3 пункта:

- 1) Ответственные за обеспечение исправного технического состояния автотранспортных средств работники: водитель Володин К.Е. за автомобиль Volkswagen Passat № А 555 ХЕ и водитель Максимов М.В. за автомобиль Toyota Celica № Х 002 НК.
- 2) Ответственные за проведение годового технического осмотра автотранспорта специалист отдела обеспечения Филин П.Д.
- 3) Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника отдела обеспечения Мухоморова Б.П. Сотрудников Володина К.Е., Максимова М.В., Филина П.Д. Мухоморова Б.П. ознакомить с распоряжением.

Контрольные вопросы

1. Каковы требования к содержанию и оформлению приказов по основной деятельности и приказов по личному составу?
2. Каковы требования к содержанию и оформлению служебных записок?
3. Каковы функции информационно-справочных документов?
4. Каковы функции организационно-распорядительных документов?
5. Перечислите виды и назначение ИСД.

Практическая работа № 3. Оформления ОРД с использованием ИТ

Цель работы: приобрести навыки в составлении и оформлении реквизитов ОРД, «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»

Оснащение занятия

1. Тексты заданий.
2. Образцы документов.
3. Тетрадь для практических работ.

Порядок проведения занятия

1. Записать в тетради для практических работ тему и цель работы.
2. Выполнить задание 2: в тетради для практических работ составить приказ по основной деятельности.

Задание 1.

Составить служебную записку от текущей даты, написанную начальником юридического К.Н. Каримовым, адресованную директору предприятия ОАО "Спартак" Семенову К.Р. К.Н. Каримов сообщает, о том, что отдел не может выполнить в срок до 1 ноября текущего года переоформление договоров сотрудников предприятия в связи с прекращением срока действия лицензии на пакет программ MS Office, поэтому необходимо продлить лицензию на эти программы.

Приложение: смета расходов из 1 стр. в 3 экз.

Наименование структурного подразделения

Наименование должности адресата в дательном падеже И.О. Фамилия

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
00.00.0000 № ...

Место издания

Заголовок к тексту, в предложном падеже, начинается предлога О

Машинописный текст докладной записки печатают через 1,5 интервала, с красной строки. Текст записки состоит из двух частей: в первой описывается сложившаяся ситуация, во второй излагаются предложения, просьбы, делаются конкретные выводы. Если сведения, приводимые в докладной записке, относятся к определенной дате или отрезку времени, то это время включается в заголовок. *(например, В связи с изменением производственных мощностей нового оборудования в помещении №_ прошу направить специалиста для дальнейшего устранения неполадок.)*

Оформляют приложение, если оно есть, после текста.

Приложение: 1. Название документа на ... л. в ... экз.
2. Название документа на ... л. в ... экз.


Наименование должности лица,
подписавшего документ

подпись

И.О.Фамилия

Задание 2.

Написать объяснительную записку № 15 от 14.11.20__менеджера В.И. Максимова об опоздании на работу на 1 час. Предприятие ОАО "Спартак" (директор Семенов К.Р.).

ООО «Изумруд» Отдел технологии	Генеральному директору С.С. Свистуну
ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	
13.01.2016 № 2/07-10	
11 января 2016 года при поездке на работу попал в аварию. Автоинспектор для фиксации обстоятельств дорожно-транспортного происшествия прибыл на место только через 1 час 45 минут. Когда я проходил проходную был очень зол из-за разбитой машины и очень спешил, поэтому сказал все, что я думаю сотруднику охраны, пытающемуся меня задержать и не пустить на рабочее место.	
Приложение: копия акта осмотра места ДТП от 11.01.2016	
Заместитель начальника отдела	 М.С. Смирнов

Задание 3.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ				
г. _____ «___» _____ 20__ г.				
_____ (сдающая организация)				
в лице _____ (представитель сдающей стороны)				
и _____ (принимающая организация)				
в лице _____ (представитель принимающей стороны)				
составили настоящий акт в том, что _____ (сдающая организация) передает,				
а _____ (сдающая организация)				
принимает следующее оборудование:				
№ п/п	Наименование оборудования	Тип, марка и заводская документация	Единица измерения	Количество
1	2	3	4	5
1				
2				
Комплектность проверена.				
_____ (принимающая организация)				
по качеству и составу принятого оборудования претензий не имеет.				
Сдал «_____» _____ / _____ (подпись/ ФИО)				
МП _____ (организация/физическое лицо)				
Принял «_____» _____ / _____ (подпись/ ФИО)				
МП _____ (организация/физическое лицо)				

Составить акт приема – передачи компьютерной техники (системный блок 5 шт., монитор 3 шт, 4 клавиатуры, 7 компьютерных мышек) от фирмы АО «Лучик» (представитель менеджер Сидоров М.П.) фирме ОАО «Синичка» (кладовщик Петров Е.В.).

Контрольные вопросы

1. Каковы требования к содержанию и оформлению приказов по основной деятельности и приказов по личному составу?
2. Каковы требования к содержанию и оформлению служебных записок?
3. Каковы функции информационно-справочных документов?
4. Каковы функции организационно-распорядительных документов?
5. Перечислите виды и назначение ИСД.

Практическая работа № 4 Оформление служебных писем

Цель работы: приобрести навыки в составлении и оформлении служебных писем, руководствуясь «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»

Оснащение занятия

1. Образцы документов.
2. Тетрадь для практических работ.

Порядок проведения занятия

1. Записать в тетради для практических работ тему и цель работы.
2. Прочитать теоретическую часть, записать в тетрадь реквизиты письма и примерную структуру письма.
3. Выполнить задание : в тетради для практических работ составить два письма, в которых отражена переписка двух фирм.

Составление писем

Письмо — обобщенное название различных по содержанию документов, служащих средством общения между учреждениями в процессе осуществления их деятельности. Письма составляют большую часть входящих и исходящих документов любого учреждения и имеют множество разновидностей.

Служебные письма — обобщенное название большой группы управленческих документов, которые служат средством общения с учреждениями и частными лицами, сообщения чего-нибудь, уведомления о чем-нибудь.

В заголовочной части письма печатаются следующие реквизиты: дата, номер, ссылка на регистрационный номер и дату документа (если письмо является ответом), заголовок к тексту, изложенный одной фразой.

В письмах должны быть правильно указаны составные части реквизита «адресат» (получателя письма): фирма, структурное подразделение, должность, фамилия и инициалы, почтовый адрес получателя.

Датой письма является дата его подписания.

Текст письма строят по схеме:

1. введение (здесь приводятся мотивы составления письма, ссылки на события, факты, решения вышестоящих учреждений и другие факторы, послужившие основанием для составления письма);
2. доказательства (здесь излагают обоснование вопроса, изложенного в письме);
3. заключение (перечисление выводов, просьбы, требования, предложения).

Задание: составить два письма, в которых отражена переписка двух фирм.

1) Генеральный директор ЗАО «Медтехника» Юрий Николаевич Морозов извещает главного врача стоматологической клиники ООО «Супердент» Широкову Маргариту Тарасовну о том, что с 12 по 18 марта текущего года в выставочном центре «Сокольники» будет проходить выставка продукции ЗАО «Медтехника», где будут представлены новые образцы оборудования для стоматологических кабинетов отечественного и зарубежного производства. Господин Морозов приглашает госпожу Широкову Р.Т. посетить стенд своей фирмы на выставке. Письмо подготовила секретарь Сомова К.Д. тел. 973–13-02.

2) Госпожа Широкова М.Т. с благодарностью принимает приглашение и выражает надежду на взаимовыгодное сотрудничество. Письмо подготовила регистратор Архипова Р.Ю. тел.135-65-23.

Данные для задания:

ЗАО «Медтехника»: 112356, г. Москва, ул. Нижняя Масловка, д. 12. Тел/факс: (495) 973 54-09. ОКПО 00000000, ОГРН000000000000, ИНН/КПП 0000000000/00000000.

ООО «Супердент»: 113241, г.Москва, ул.Вавилова, д. 64, тел/факс (495) 135-21-98. ОКПО 00000000, ОГРН000000000000, ИНН/КПП 0000000000/00000000.

Контрольные вопросы

1. Перечислите виды и назначение писем.
2. Каковы требования к содержанию и оформлению служебных писем?



**Общество с ограниченной ответственностью
«Электронный мир»
(ООО «Электромир»)**

Ул. Обручева, д. 35, Москва, 123456
Тел./факс: (495) 111-22-33
http://www.ofic_tex.ru, e-mail: info@ofic_tex.ru
ОКПО 29804150, ОГРН 1027739189542
ИНН/КПП 7715012511/772501001

Генеральному директору
ООО «Миранда»
О.Н. Петрову

Текст набирается шрифтом Times New Roman размером 14 с начертанием «Обычный», абзацным отступом в 1,25 см и межстрочным интервалом 1,5.

Остальные реквизиты печатаются через 1 межстрочный интервал без абзацного отступа:

- 1) адресат,
- 2) заголовок к тексту,
- 3) отметка о наличии приложений,
- 4) подпись,
- 5) исполнитель.

6) _____ № _____

7) На № _____ от _____

↕ 2-3 межстрочных интервала

2) О договоре на проведение обучения системе складского учета

↕ 2-3 межстрочных интервала

Уважаемый Олег Николаевич!

1,25 см – абзацный отступ в тексте

↔ В соответствии с предварительной договоренностью высылаю Вам проект дого-

↔ вора на проведение обучения системе складского учета. 1 см

2,5 см

Прошу Вас после подписания один экземпляр договора отправить в адрес ООО «Электромир».

↕ 2-3 межстрочных интервала

3) Приложение: на 6 л. в 2 экз.

↕ 2-3 межстрочных интервала

4) С уважением,
Генеральный директор

Личный росчерк

В тексте:
сначала фамилия, потом инициалы;
а в подписи наоборот:
сначала инициалы, потом фамилия

В.В. Косарев

5) Г.И. Липатова
(495) 111-22-33

↕ 2 см – нижнее поле

Практическая работа № 5. Технологии регистрации и контроля исполнения документов.

Цель работы: осуществлять обработку входящих, исходящих документов.

Оснащение занятия

1. Текст задания.
2. Тетрадь для практических работ, линейка, простой карандаш.

Порядок проведения занятия

1. Записать в тетради для практических работ тему и цель работы.
2. В тетрадь для практических работ начертить и заполнить таблицу задания 1.
3. В тетрадь для практических работ начертить и заполнить таблицу задания 2.

Задание 1.

Выполните регистрацию предложенных входящих документов.

Журнал регистрации поступающей документации

Регистрационный номер	Дата поступления	Автор-отправитель	Краткое содержание	Исполнитель	Срок исполнения	Отметка об исполнении	Номер дела	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

- 1) 21.04.20...г. из ООО «Клин» поступило письмо с предложением о заключении договора на поставку металла в начале мая. Исполнителем назначили менеджера Соколова Е.Ю. После исполнения письмо отправить в дело 04-12/102.
- 2) 05.05.20... г. от директора ЗАО «Банк-МКБ» Н.В. Разумовской было прислано письмо с просьбой о направлении выписки по расчетному счету клиента ООО «Хоумстроймонтаж». Бухгалтеру Мироновой К.М. необходимо выполнить задание до 12 мая. После исполнения письмо отправить в дело 04-12/105.
- 3) От генерального директора ЗАО «Агат» Зуева К.К. 12.05.20... г. поступило письмо к директору Трифонову Ю.В. Московского представительства фирмы Токуо Воеки Ltd в связи с подготовкой строительства мусороперерабатывающего завода. ЗАО «Агат» просит сообщить характеристики экологически безопасного завода по переработке мусора. Ответное письмо до 22.05.20.. г. должен подготовить главный технолог фирмы Токуо Воеки Ltd Тарасенко В.И. После исполнения письмо отправить в дело 04-12/105.
- 4) Генеральный директор ЗАО «Луч» Ефимов С.Л. обратился с письмом от 27.06.20.. г. к генеральному директору ЗАО НПО «Прогресс» профессору Перову Ю.Н. Господин Ефимов С.Л. обратился с просьбой организовать консультации для специалистов ЗАО «Луч» 5 июня 20.. года. Ответ на письмо подготовил ведущий инженер Серегина Л.П. После исполнения письмо отправить в дело 04-12/105.

Задание 2.

Выполните регистрацию предложенных исходящих документов по следующей форме:

Журнал регистрации исходящей корреспонденции

Регистрационный номер	Дата регистрации исходящего документа	Вид документа	Адресат	Краткое содержание	Исполнитель	Вид отправки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

1. 1 ноября текущего года менеджером Зуевым О.Т. было отправлено заказное письмо № 3989 в ООО «Эко» с указанием изменения сроков отгрузки оборудования
2. 15 апреля текущего года юристом Рыжовым П.К. была отправлена в ОАО «Трувор» заказная бандероль № 123, содержащая письмо о направлении проекта договора с приложениями на согласование.
3. 3 ноября текущего года менеджером Зуевым О.Т. был отправлен договор фирме ООО «Эко» на поставку труб. Договор был отправлен курьером.
4. 5 августа текущего года менеджером Лыковым С.С. в ОАО «Омск Энерго» по факсу было отправлено письмо с напоминанием о предстоящих переговорах директоров.
5. ООО «Зодчий» с благодарностью приняло предложение ЗАО ВЦ «Сокольники» об участии в Международ-

ной выставке «Деревянное домостроение» с 21 по 30 ноября текущего года и направило каталог своей продукции с техническими характеристиками типовых деревянных домов. Каталог подготовил начальник отдела маркетинга Боброва Т.О. и отправил заказным письмом № 23.

6. Найти документы срок исполнения, которых истек, проанализировать исполнение этих документов. Выяснить ФИО исполнителей, которые не выполнили задания в срок.
7. Найти документы срок исполнения, которых заканчивается текущим днем.
8. Найти документы срок исполнения, которых заканчивается через неделю.

Контрольные вопросы

1. В чем заключаются цели и задачи службы делопроизводства?
2. В чем заключаются функции служб делопроизводства?
3. В чем заключаются основные функции регистрации документов?

Тест «Основные понятия ДОУ. Документ: свойства, функции, классификация»

1 вариант

<p>1) Документ или комплекс документов это ...</p> <p>а) предмет документоведения; б) объект документоведения; в) документоведение.</p>			
<p>2) Что относится к свойствам документа:</p> <p>а) функциональность информации; б) тождественность самому себе; в) завершенность сообщения.</p>			
<p>3) Какая функция относится к специальным функциям документа?</p> <p>а) упорядочивающая; б) управленческая; в) информационная.</p>			
<p>4) ... – документы, отражающие результат строительного и технологического проектирования, конструирования, инженерных изысканий и других работ по строительству зданий и сооружений и изготовлению изделий промышленного производства.</p> <p>а) технические документы; б) фотодокументы; в) кинодокументы; г) фонодокументы; д) документы на машинном носителе.</p>			
<p>5) ... – документы, созданные с использованием носителей и способ записи, обеспечивающих отработку их информации электронно-вычислительной машиной.</p> <p>а) технические документы; б) фотодокументы; в) кинодокументы; г) фонодокументы; д) документы на машинном носителе.</p>			
<p>6) Документ, воспроизводящий информацию другого документа и все его внешние признаки</p> <p>а) вторичный; б) визуальный; в) копия.</p>			
<p>7) Согласно классификации документов по уровню обобщения информации различают документы:</p> <p>а) первичные и вторичные; б) текстовые и нетекстовые документы; в) документы на естественной и искусственной материальной основе; г) периодические и непериодические документы.</p>			
<p>8) Выписка –</p> <p>а) это первый (или единичный) экземпляр документа, обладающий юридической силой; б) копия части документа, воспроизводящая полный текст решения по определенному вопросу. в) это копия официального документа, имеющая юридическую силу подлинника.</p>			
<p>9) Тесная взаимосвязь элементов документа, обеспечивающая его целостность и тождественность самому себе – это</p> <p>а) атрибутивность; б) функциональность; в) структурность.</p>			
<p>10) Сопоставьте документ и наиболее характерную для него функцию</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1) <i>гедоническая</i></p> <p>2) <i>мемориальная</i></p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>а) <i>научная статья</i></p> <p>б) <i>справочник</i></p> </td> </tr> </table>	<p>1) <i>гедоническая</i></p> <p>2) <i>мемориальная</i></p>	<p>а) <i>научная статья</i></p> <p>б) <i>справочник</i></p>	
<p>1) <i>гедоническая</i></p> <p>2) <i>мемориальная</i></p>	<p>а) <i>научная статья</i></p> <p>б) <i>справочник</i></p>		

Тест «Основные понятия ДОУ. Документ: свойства, функции, классификация»

2 вариант

1) Каким свойством можно охарактеризовать наличие у документа неотъемлемых слагаемых, без которых он существовать не может? а) атрибутивность; б) вещественность; в) структурность.	
2) Какая функция относится к общим функциям документа? а) общекультурная; б) информационная; в) правовая.	
3) ... - действие или совокупность действий, применяемых при записи информации на материальном носителе. а) метод документирования; б) способ документирования; в) средство документирования.	
4) ... – изобразительные документы, созданные фотографическим способом. а) технические документы; б) фотодокументы; в) кинодокументы; г) фонодокументы; д) документы на машинном носителе.	
5) Сопоставьте документ и наиболее характерную для него функцию	
1) <i>функция учета</i>	а) <i>учебная ведомость</i>
2) <i>правовая функция</i>	б) <i>приказ</i>
3) <i>управленческая</i>	в) <i>договор</i>
6) Документ, содержащий информацию, не предназначенную для широкого распространения а) неопубликованный; б) непубликуемый; в) непериодический.	
7) Согласно классификации документов по каналу восприятия информации различают ... а) текстовые и нетекстовые документы; б) визуальный, тактильный, аудиальный, аудиовизуальный; в) периодические и непериодические документы.	
8) Вторичный документ – это а) документ содержит информацию, которая является изложением (описанием) результатов изучения, исследования, разработок и т.д. б) документ является результатом аналитико-синтетической переработки одного или нескольких первичных документов.	
9) Предназначенность документа для передачи информации в пространстве и времени - это а) атрибутивность; б) функциональность; в) структурность.	
10) Классификация документов на рукописные, печатные, механические, магнитные, фотографические, оптические, лазерные является классификацией ... а) по способу документирования б) по степени их распространенности в) по каналу восприятия информации	

<p>1) Документ или комплекс документов это ...</p> <p>a) предмет документоведения; b) объект документоведения; c) документоведение.</p>							
<p>2) Что относится к свойствам документа:</p> <p>a) функциональность информации; b) тождественность самому себе; c) завершенность сообщения.</p>							
<p>3) Какая функция относится к специальным функциям документа?</p> <p>a) упорядочивающая; b) управленческая; c) информационная.</p>							
<p>4) ... – документы, отражающие результат строительного и технологического проектирования, конструирования, инженерных изысканий и других работ по строительству зданий и сооружений и изготовлению изделий промышленного производства.</p> <p>a) технические документы; b) фотодокументы; c) кинодокументы; d) фонодокументы; e) документы на машинном носителе.</p>							
<p>5) ... – документы, созданные с использованием носителей и способ записи, обеспечивающих отработку их информации электронно-вычислительной машиной.</p> <p>a) технические документы; b) фотодокументы; c) кинодокументы; d) фонодокументы; e) документы на машинном носителе.</p>							
<p>6) Документ, воспроизводящий информацию другого документа и все его внешние признаки</p> <p>a) вторичный; b) визуальный; c) копия.</p>							
<p>7) Согласно классификации документов по уровню обобщения информации различают документы:</p> <p>a) первичные и вторичные; b) текстовые и нетекстовые документы; c) документы на естественной и искусственной материальной основе; d) периодические и непериодические документы.</p>							
<p>8) Выписка –</p> <p>a) это первый (или единственный) экземпляр документа, обладающий юридической силой; b) копия части документа, воспроизводящая полный текст решения по определенному вопросу. c) это копия официального документа, имеющая юридическую силу подлинника.</p>							
<p>9) Тесная взаимосвязь элементов документа, обеспечивающая его целостность и тождественность самому себе – это</p> <p>a) атрибутивность; b) функциональность; c) структурность.</p>							
<p>10) Сопоставьте документ и наиболее характерную для него функцию</p> <table border="1"> <tr> <td>1) <i>гедоническая</i></td> <td>a) <i>научная статья</i></td> </tr> <tr> <td>2) <i>мемориальная</i></td> <td>b) <i>справочник</i></td> </tr> <tr> <td>3) <i>познавательная</i></td> <td>c) <i>рекламный буклет</i></td> </tr> </table>		1) <i>гедоническая</i>	a) <i>научная статья</i>	2) <i>мемориальная</i>	b) <i>справочник</i>	3) <i>познавательная</i>	c) <i>рекламный буклет</i>
1) <i>гедоническая</i>	a) <i>научная статья</i>						
2) <i>мемориальная</i>	b) <i>справочник</i>						
3) <i>познавательная</i>	c) <i>рекламный буклет</i>						

<p>1) Каким свойством можно охарактеризовать наличие у документа неотъемлемых слагаемых, без которых он существовать не может?</p> <p>a) атрибутивность; b) вещественность; c) структурность.</p>			
<p>2) Какая функция относится к общим функциям документа?</p> <p>a) общекультурная; b) информационная; c) правовая.</p>			
<p>3) ... - действие или совокупность действий, применяемых при записи информации на материальном носителе.</p> <p>a) метод документирования; b) способ документирования; c) средство документирования.</p>			
<p>4) ... – изобразительные документы, созданные фотографическим способом.</p> <p>a) технические документы; b) фотодокументы; c) кинодокументы; d) фонодокументы; e) документы на машинном носителе.</p>			
<p>5) Сопоставьте документ и наиболее характерную для него функцию</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>1) <i>функция учета</i></p> <p>2) <i>правовая функция</i></p> <p>3) <i>управленческая</i></p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>a) <i>учебная ведомость</i></p> <p>b) <i>приказ</i></p> <p>c) <i>договор</i></p> </td> </tr> </table>		<p>1) <i>функция учета</i></p> <p>2) <i>правовая функция</i></p> <p>3) <i>управленческая</i></p>	<p>a) <i>учебная ведомость</i></p> <p>b) <i>приказ</i></p> <p>c) <i>договор</i></p>
<p>1) <i>функция учета</i></p> <p>2) <i>правовая функция</i></p> <p>3) <i>управленческая</i></p>	<p>a) <i>учебная ведомость</i></p> <p>b) <i>приказ</i></p> <p>c) <i>договор</i></p>		
<p>6) Документ, содержащий информацию, не предназначенную для широкого распространения</p> <p>a) неопубликованный; b) непубликуемый; c) непериодический.</p>			
<p>7) Согласно классификации документов по каналу восприятия информации различают ...</p> <p>a) текстовые и нетекстовые документы; b) визуальный, тактильный, аудиальный, аудиовизуальный; c) периодические и непериодические документы.</p>			
<p>8) Вторичный документ – это</p> <p>c) документ содержит информацию, которая является изложением (описанием) результатов изучения, исследования, разработок и т.д.</p> <p>d) документ является результатом аналитико-синтетической переработки одного или нескольких первичных документов.</p>			
<p>9) Предназначенность документа для передачи информации в пространстве и времени - это</p> <p>a) атрибутивность; b) функциональность; c) структурность.</p>			
<p>10) Классификация документов на рукописные, печатные, механические, магнитные, фотографические, оптические, лазерные является классификацией ...</p> <p>a) по способу документирования b) по степени их распространенности c) по каналу восприятия информации</p>			

<p>1) Набор реквизитов официального письменного документа, расположенных в определенной последовательности, составляют ...</p> <p>а) бланк документа; б) формуляр документа; в) формуляр-образец документа.</p>	
<p>2) Дата введения ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению»</p> <p>а) 1997-07-31; б) 2003-07-31; в) 2003-07-01.</p>	
<p>3) Какие размеры полей бланка устанавливает ГОСТ Р 6.30-2003?</p> <p>а) 20 мм – левое; 10 мм – правое; 15 мм – верхнее; 20 мм – нижнее; б) 20 мм – левое; 10 мм – правое; 10 мм – верхнее; 10 мм – нижнее; в) 20 мм – левое; 10 мм – правое; 20 мм – верхнее; 20 мм – нижнее.</p>	
<p>4) Реквизит <table border="1" data-bbox="373 629 1114 725" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;"> Приложение: Положение об Управлении регионального кредитования на 5 л. в 1 экз. </td> </tr> </table> – это ...</p> <p>а) приложение к документу; б) наименование документа; в) наименование организации.</p>	Приложение: Положение об Управлении регионального кредитования на 5 л. в 1 экз.
Приложение: Положение об Управлении регионального кредитования на 5 л. в 1 экз.	
<p>5) Код формы документа проставляют по ...</p> <p>а) ОКПО; б) ОКУД; в) ОКОГУ.</p>	
<p>6) Состав и объем сведений, включенных в справочные данные об организации ...</p> <p>а) стандартом строго регламентированы; б) стандартом не лимитируются; в) устанавливаются налоговыми органами.</p>	
<p>7) Укажите неверное оформление реквизита «Адресат»</p> <p>а) ЗАО «Стрела» Главному бухгалтеру Ю.В. Кокореву б) Генеральный директор ОАО «Юнона» В.И.Никоненко в) Администрации районов Оренбургской области</p>	
<p>8) Почтовый адрес в адресате пишется следующим образом:</p> <p>а) 301264, Тульская область Киреевский р-н, г. Липки, ул. Садовая, д.5, кв. 12 О.П.Образцову б) Образцову О.П. 301264, Тульская область Киреевский р-н, г. Липки, ул. Садовая, д.5, кв. 12 в) Образцову О.П. ул. Садовая, д.5, кв.12, г. Липки, Киреевский р-н, Тульская обл., 301264</p>	
<p>9) В состав реквизита «Подпись» входят:</p> <p>а) фамилия, инициалы лица, подписавшего документ; личная подпись; наименование должности; б) наименование должности лица, подписавшего документ; личная подпись; расшифровка подписи (фамилия, инициалы); в) наименование должности лица, подписавшего документ; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия).</p>	
<p>10) Гриф согласования документа может состоять:</p> <p>а) из слова СОГЛАСОВАНО (без кавычек и двоеточия), наименования документа, которым осуществляется согласование (в именительном падеже), его даты и номера; б) из должности визирующего, его личной подписи и расшифровки подписи (инициалов и фамилии), даты;</p>	

<p>в) из слова СОГЛАСОВАНО (без кавычек и двоеточия), должности лица, с которым согласовывается документ (включая наименование организации), личной подписи, расшифровки подписи (инициалов и фамилии).</p>
<p>11) Какой из приведенных ниже реквизитов включает подпись исполнителя документа?</p> <p>а) отметка об исполнителе; б) отметка об исполнении документа и направлении его в дело; в) отметка о поступлении документа в организацию.</p>
<p>12) Назовите размер правого поля (в мм), который устанавливает для управленческих документов ГОСТ Р 6.30-2003</p> <p>а) 10 мм б) 20 мм</p>
<p>13) Какая часть текста приказа является обязательной?</p> <p>а) констатирующая б) распорядительная</p>
<p>14) Реквизит документа — это:</p> <p>а) его отдельный элемент б) часть служебного письма в) фирменный бланк</p>
<p>15) С помощью какого реквизита оформляется внешнее согласование документа?</p> <p>а) визы согласования б) грифа согласования</p>
<p>16) Кем подписываются документы, составляемые комиссией?</p> <p>а) руководителем организации б) председателем в) председателем и членами комиссии г) председателем и секретарем</p>
<p>17) Из приведенных ниже парных наименований выберите процессы, которые сокращают число форм документов и устанавливают их единообразное написание:</p> <p>а) типизация и автоматизация б) унификация и оптимизация в) унификация и стандартизация</p>
<p>18) В группу организационных документов НЕ входит:</p> <p>а) трудовой договор б) штатное расписание в) положение</p>
<p>19) Выберите правильный вариант цифрового оформления даты:</p> <p>а) 06.05.2013 б) 6.5.13 в) 06.05.13</p>
<p>20) Приказ является:</p> <p>а) документом, принимаемым коллегиальным органом для решения производственных задач, вопросов; б) правовым актом, издаваемым руководителем, для решения основных оперативных задач, стоящих перед данной организацией</p>

1) Главная часть документа, раскрывающая его смысл и назначение – это...					
<ul style="list-style-type: none"> а) заголовочная часть; б) содержательная часть; в) оформляющая часть. 					
2) Какие варианты расположения реквизитов на бланках установлены?					
<ul style="list-style-type: none"> а) угловой и центрированный; б) фланговый и продольный; в) угловой и продольный. 					
3) Реквизит	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">УТВЕРЖДАЮ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Директор конторы</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">подпись О.И. Бендер</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10.10.99</td> </tr> </table> – это ...	УТВЕРЖДАЮ	Директор конторы	подпись О.И. Бендер	10.10.99
УТВЕРЖДАЮ					
Директор конторы					
подпись О.И. Бендер					
10.10.99					
<ul style="list-style-type: none"> а) гриф утверждения; б) гриф согласования документа; в) визы согласования документа. 					
4) Реквизит	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">В дело 05-14</td> </tr> </table> – это ...	В дело 05-14			
В дело 05-14					
<ul style="list-style-type: none"> а) отметка об исполнителе; б) отметка об исполнении документа и направлении его в дело; в) отметка о поступлении документ в организацию. 					
5) Какое из положений неверно?					
<ul style="list-style-type: none"> а) организация вправе издавать все документы, предусмотренные ОКУД; б) наименование вида документа, составленного или изданного организацией, должно быть определено в учредительных документах организации; в) состав документов, издаваемых организацией, фиксируется в Табеле форм документов, применяемых организацией. 					
6) Какое из положений неверно?					
<ul style="list-style-type: none"> а) место составления или издания документа указывают в том случае, если затруднено его определение по реквизитам 08 и 09; б) место составления документа не указывается в письмах; в) местном составления документа, как правило, является адрес, по которому организация ведет свою деятельность. 					
7) На каком документе не ставится гриф утверждения?					
<ul style="list-style-type: none"> а) распоряжение б) устав; в) штатное расписание. 					
8) Какое из положений неверно?					
<ul style="list-style-type: none"> а) резолюция представляет собой надпись на документе, сделанную должностным лицом и содержащую принятое им решение; б) резолюция проставляется в правом верхнем углу документа между реквизитами «Адресат» и «Текст»; в) на документе не должно быть более двух резолюций. 					
21) Выберите правильный вариант цифрового оформления даты:					
<ul style="list-style-type: none"> а) 06.05.13 б) 6.5.13 в) 06 мая 2013 г. 					
22) Отметка об исполнителе включает в себя:					
<ul style="list-style-type: none"> а) должность; фамилию и инициалы исполнителя документа и его телефон; б) фамилию и инициалы исполнителя документа, его подпись и номер телефона; в) инициалы и фамилию исполнителя документа и номер его телефона. 					
23) Какие организационные документы утверждаются руководителем организации?					
<ul style="list-style-type: none"> а) должностные инструкции б) положения о структурных подразделениях в) правила внутреннего распорядка г) все перечисленные выше документы 					
24) Какие распорядительные документы издаются на основе единоначалия?					
<ul style="list-style-type: none"> а) решения б) приказы 					
25) С какой целью на служебном письме указывают фамилию и телефон исполнителя?					
<ul style="list-style-type: none"> а) для оперативной связи с исполнителем 					

б) для придания документу юридической силы
26) В реквизите «Адресат» (15) инициалы ставят: а) перед фамилией адресата б) после фамилии адресата
27) На каком служебном письме проставляется реквизит (13) «Ссылка на регистрационный номер и дату документа»? а) письмах - просьбах б) сопроводительных письмах в) информационных письмах г) письмах- ответах
28) Типовой формуляр документа – это совокупность реквизитов: а) обязательных (постоянных) б) необходимых для данного документа в) расположенных в определенной последовательности
29) Проект приказа по личному составу готовится: а) руководителем организации б) руководителем структурного подразделения, где трудится работник в) начальником отдела кадров
30) Какой реквизит не входит в состав приказа? а) дата документа б) адресат в) наименование организации г) подпись
31) Не верен следующий заголовок приказа: а) «О реорганизации предприятия»; б) «Приказ по предприятию»; в) «Об изменении оплаты отпусков»
32) Укажите правильное обозначение места издания документа: а) г. Москва; б) город Москва; в) Москва

Тест 3 «Служба ДОУ. Прием и первичная обработка документов. Технология регистрации и контроля исполнения документов»

Вариант 1

1) Укажите, какая форма работы с документами принята на предприятии, если выполнение всех технологических операций по работе с документами выполняется одним специализированным структурным подразделением или секретарем? а) централизованная; б) децентрализованная; в) параллельная.
2) К технологии ДОУ не относится: а) технологии обработки поступающих и отправляемых документов; б) технологии передачи документной информации конечному пользователю; в) технологии введения документов в информационную базу данных организации; г) технология создания документа в MS Word; д) технологии обработки документной информации и накопления документов; е) технологии хранения и использования отдельных локальных групп документов.
3) По направлению движения выделяют документопотоки: а) внутренний документопоток; б) горизонтальный документопоток; в) входящий документопоток; г) вертикальный документопоток; д) исходящий документопоток.
4) Документы из вышестоящих, подведомственных организаций и обращения граждан относятся к а) входящему документопотоку; б) исходящему документопотоку; в) внутреннему документопотоку.
5) Основная цель службы ДОУ а) осуществить в полной мере все действия по материально-техническому обеспечению деятельности организации; б) осуществить в полной мере все действия по документационному обеспечению деятельности организации;

<p>в) осуществить в полной мере все действия по информационному обеспечению деятельности организации.</p>
<p>б) Децентрализованная форма организации работы службы ДОУ предполагает</p> <p>а) выполнение всех технологических операций по работе с документами одним специализированным структурным подразделением или секретарем.</p> <p>б) выполнение части операций центральной службой делопроизводства, и части операций - в структурных подразделениях.</p> <p>в) создание собственной делопроизводственной службы в каждом структурном подразделении одной организации.</p>
<p>7) К технологической функции службы ДОУ следует отнести:</p> <p>а) регистрацию входящих, исходящих и внутренних документов;</p> <p>б) организацию современного рассмотрения документов руководством организации;</p> <p>в) контроль за сроками исполнения документов;</p> <p>г) проведение экспертизы научной и практической ценности документов.</p>
<p>8) К контрольной функции службы ДОУ следует отнести:</p> <p>а) регистрацию входящих, исходящих и внутренних документов;</p> <p>б) организацию современного рассмотрения документов руководством организации;</p> <p>в) контроль за сроками исполнения документов;</p> <p>г) проведение экспертизы научной и практической ценности документов.</p>
<p>9) Регулирование хода исполнения документов, прохождения и исполнения документов в установленный срок относится к ...</p> <p>а) к технологической функции службы ДОУ;</p> <p>б) к организационной функции службы ДОУ;</p> <p>в) к контрольной функции службы ДОУ;</p> <p>г) к методической функции службы ДОУ.</p>
<p>10) – это фиксация факта создания или поступления документа путем проставления на нем даты и регистрационного индекса с последующим внесением необходимых сведений о документе в регистрационную базу данных.</p> <p>а) контроль;</p> <p>б) регистрация;</p> <p>в) перечень.</p>
<p>11) Условное обозначение документа, присваиваемое ему при регистрации, называется ...</p> <p>а) Регистрационный индекс;</p> <p>б) Порядковый номер;</p> <p>в) Учетный индекс.</p>
<p>12) Предварительное рассмотрение документов в службе ДОУ подразделяется на</p> <p>а) важные и неважные;</p> <p>б) срочные и несрочные;</p> <p>в) для обязательного рассмотрения руководством и не требующие резолюции руководства и направляемые сразу в структурные подразделения исполнителям.</p>
<p>13) Главное назначение регистрации</p> <p>а) придание документу юридической силы,</p> <p>б) направление документа руководителю;</p> <p>в) подтверждение факта его создания или поступления;</p> <p>г) ввод документа в информационную базу организации.</p>
<p>14) Поступающие документы регистрируются</p> <p>а) в день поступления,</p> <p>б) в день подписания или утверждения.</p>
<p>15) Формы регистрации документов могут быть</p> <p>а) журнальная,</p> <p>б) альбомная</p> <p>в) карточная;</p> <p>г) блокнотная;</p> <p>д) автоматизированная электронная (на ПЭВМ).</p>

Тест 3 «Служба ДОУ. Прием и первичная обработка документов. Технология регистрации и контроля исполнения документов»

Вариант 2

<p>1) это движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления.</p> <p>а) регистрация;</p> <p>б) система документации;</p>
--

<p>в) документооборот.</p>
<p>2) К технологии ДОУ не относится:</p> <p>а) технологии обработки поступающих и отправляемых документов;</p> <p>б) технология создания табличного документа;</p> <p>в) технологии передачи документной информации конечному пользователю;</p> <p>г) технологии введения документов в информационную базу данных организации;</p> <p>д) технологии обработки документной информации и накопления документов;</p> <p>е) технологии хранения и использования отдельных локальных групп документов.</p>
<p>3) По отношению к управленческому объекту выделяют документопотоки:</p> <p>а) внутренний документопоток;</p> <p>б) горизонтальный документопоток;</p> <p>в) входящий документопоток;</p> <p>г) вертикальный документопоток;</p> <p>д) исходящий документопоток.</p>
<p>4) Документы отправляемые из организации относятся к</p> <p>а) входящему документопотоку;</p> <p>б) исходящему документопотоку;</p> <p>в) внутреннему документопотоку.</p>
<p>5) Основная цель службы ДОУ</p> <p>а) осуществить в полной мере все действия по документационному обеспечению деятельности организации;</p> <p>б) осуществить в полной мере все действия по материально-техническому обеспечению деятельности организации;</p> <p>в) осуществить в полной мере все действия по информационному обеспечению деятельности организации.</p>
<p>6) Централизованная форма организации работы службы ДОУ предполагает</p> <p>а) выполнение всех технологических операций по работе с документами одним специализированным структурным подразделением или секретарем.</p> <p>б) выполнение части операций центральной службой делопроизводства, и части операций - в структурных подразделениях.</p> <p>в) создание собственной делопроизводственной службы в каждом структурном подразделении одной организации.</p>
<p>7) К организационной функции службы ДОУ следует отнести:</p> <p>а) регистрацию входящих, исходящих и внутренних документов;</p> <p>б) организацию современного рассмотрения документов руководством организации;</p> <p>в) контроль за сроками исполнения документов;</p> <p>г) проведение экспертизы научной и практической ценности документов.</p>
<p>8) К методической функции службы ДОУ следует отнести:</p> <p>а) регистрацию входящих, исходящих и внутренних документов;</p> <p>б) организацию современного рассмотрения документов руководством организации;</p> <p>в) контроль за сроками исполнения документов;</p> <p>г) проведение экспертизы научной и практической ценности документов.</p>
<p>9) Ведение информационно-справочной работы по документам организации относится к ...</p> <p>а) к технологической функции службы ДОУ;</p> <p>б) к организационной функции службы ДОУ;</p> <p>в) к контрольной функции службы ДОУ;</p> <p>г) к методической функции службы ДОУ.</p>
<p>10) Контроль – это ..</p> <p>а) совокупность действий, обеспечивающих своевременное исполнение документов;</p> <p>б) систематизированный перечень заголовков дел с указанием сроков их хранения;</p> <p>в) нет правильного ответа.</p>
<p>11) Условное обозначение документа, присваиваемое ему при регистрации, называется ...</p> <p>а) Порядковый номер;</p> <p>б) Регистрационный индекс;</p> <p>в) Учетный индекс.</p>
<p>12) Предварительное рассмотрение документов в службе ДОУ подразделяется на</p> <p>а) для обязательного рассмотрения руководством и не требующие резолюции руководства и направляемые сразу в структурные подразделения исполнителям;</p> <p>б) важные и неважные;</p> <p>в) срочные и несрочные.</p>
<p>13) Главное назначение регистрации</p> <p>а) направление документа руководителю;</p> <p>б) придание документу юридической силы;</p> <p>в) подтверждение факта его создания или поступления;</p>

г) ввод документа в информационную базу организации.
14) Создаваемые документы регистрируются а) в день поступления, б) в день подписания или утверждения.
15) Формы регистрации документов могут быть а) карточная; б) журнальная, в) альбомная г) автоматизированная электронная (на ПЭВМ); д) блокнотная.

Тест 4

«Систематизация и обеспечение сохранности документной информации в учреждении. Организация экспертизы ценности документов и передача документов в архив организации»

Вариант 1

1. Номенклатура дел – это а) классификационный справочник, обязательный для составления во всех государственных организациях, который содержит полный перечень дел, заводимым всеми структурными подразделениями, с указанием сроков хранения, оформленный в установленном порядке. б) классификатор который, содержит перечень применяемых в различных отраслях экономики должностей рабочих и служащих, зафиксированных законодательными актами и нормативными документами. в) издание практического назначения, с кратким изложением сведений в систематической форме, в расчёте на выборочное чтение, на то, чтобы можно было быстро и легко навести по нему справку.
2. Типовая номенклатура дел а) составляется для однородных по характеру деятельности и структуре организаций (предприятий). б) составляется для однородных по характеру деятельности, но имеющих разную структуру организаций (предприятий). в) составляется для отдельного предприятия и отражает его специфику.
3. Номенклатура дел организации на следующей календарный год составляется а) в 1-2 кварталах текущего года б) в 2-3 кварталах текущего года в) в 3-4 кварталах текущего года
4. Дело – это а) совокупность документов, помещенных в отдельную обложку. б) совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку. в) совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности.
5. Группирование исполненных документов в дело в соответствии с номенклатурой дел и систематизация документов внутри дела - это а) Формирование папок б) Формирование дела в) Формирование архива
6. С целью быстрого поиска документы в деле располагаются в определенной последовательности: а) в хронологической последовательности формируются в дела приказы и т.д; б) в порядке алфавита по фамилиям группируются в самостоятельные дела лицевые счета по зарплате; в) по номерам в дела подшиваются накладные, квитанции; г) все ответы верны д) все ответы неверны
7. Сформированное дело должно содержать а) 250 листов б) не более 250 листов в) не менее 250 листов
8. Экспертиза ценности документов – это а) отбор документов на государственное хранение б) установление сроков их хранения на основе принятых критериев. в) отбор документов на государственное хранение или установление сроков их хранения на основе принятых критериев.
9. По срокам хранения документы делятся а) на документы с постоянным сроком хранения, документы со сроком хранения свыше 10 лет, документы со сроком хранения до 10 лет. б) на документы с постоянным сроком хранения, документы со сроком хранения свыше 5 лет, документы со сроком хранения до 5 лет.

- с) на документы с постоянным сроком хранения, документы со сроком хранения свыше 3 лет, документы со сроком хранения до 3 лет.

10. Работа по формированию дел состоит из следующих операций:

- а) экспедиционная обработка документов, поступающих в организацию,
б) распределение исполненных документов по делам в соответствии с номенклатурой дел,
в) регистрации дел,
г) расположения документов внутри дела в определенной последовательности,
д) оформление обложки дела.

Тест 4

«Систематизация и обеспечение сохранности документной информации в учреждении. Организация экспертизы ценности документов и передача документов в архив организации»

Вариант 2

<p>1. Номенклатура дел – это</p> <p>а) классификатор который, содержит перечень применяемых в различных отраслях экономики должностей рабочих и служащих, зафиксированных законодательными актами и нормативными документами. б) классификационный справочник, обязательный для составления во всех государственных организациях, который содержит полный перечень дел, заводимым всеми структурными подразделениями, с указанием сроков хранения, оформленный в установленном порядке. в) издание практического назначения, с кратким изложением сведений в систематической форме, в расчёте на выборочное чтение, на то, чтобы можно было быстро и легко навести по нему справку.</p>
<p>2. Примерная номенклатура дел</p> <p>а) составляется для однородных по характеру деятельности и структуре организаций (предприятий). б) составляется для однородных по характеру деятельности, но имеющих разную структуру организаций (предприятий). в) составляется для отдельного предприятия и отражает его специфику.</p>
<p>3. Номенклатура дел организации на следующей календарный год составляется</p> <p>а) в 1-2 кварталах текущего года б) в 2-3 кварталах текущего года в) в 3-4 кварталах текущего года</p>
<p>4. Совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку – называют</p> <p>а) делом, б) папкой, в) архивом.</p>
<p>5. Формирование дел – это</p> <p>а) группирование исполненных документов в дело. б) группирование документов в дело и систематизация документов внутри дела. в) группирование исполненных документов в дело в соответствии с номенклатурой дел и систематизация документов внутри дела.</p>
<p>6. С целью быстрого поиска документы в деле располагаются в определенной последовательности:</p> <p>а) в хронологической последовательности формируются в дела приказы и т.д; б) по номерам в дела подшиваются накладные, квитанции; в) в вопросно-логической последовательности подшиваются документы с приложениями. г) все ответы верны д) все ответы неверны</p>
<p>7. Сформированное дело должно содержать</p> <p>а) 250 листов б) не более 250 листов в) не менее 250 листов</p>
<p>8. Экспертиза ценности документов – это</p> <p>а) отбор документов на государственное хранение или установление сроков их хранения на основе принятых критериев. б) отбор документов на государственное хранение в) установление сроков их хранения на основе принятых критериев.</p>
<p>9. Экспертная комиссия - это</p> <p>а) совещательный орган, ее решения вступают в силу после утверждения руководителем организации, так как согласно законодательству он несет ответственность за сохранность документов. б) совещательный орган, ее решения вступают в силу после утверждения руководителем организации. в) Совещательный, экспертно-консультативный орган, образуемый в целях эффективного учета мнения граждан и их объединений в процессе законотворческой деятельности.</p>
<p>10. Работа по формированию дел состоит из следующих операций:</p> <p>а) распределение исполненных документов по делам в соответствии с номенклатурой дел, б) регистрации дел,</p>

- с) расположения документов внутри дела в определенной последовательности,
- д) оформление обложки дела,
- е) экспедиционная обработка исполненных и отправляемых документов.

Контрольная работа № 1

1 вариант

<p>1) Документ или комплекс документов это ...</p> <ul style="list-style-type: none"> а) предмет документоведения; б) объект документоведения; в) документоведение.
<p>2) Что относится к признакам документа:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) функциональность информации; б) тождественность самому себе; в) завершенность сообщения.
<p>3) Какая функция относится к специальным функциям документа?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) упорядочивающая; б) управленческая; в) информационная.
<p>4) ... – документы, отражающие результат строительного и технологического проектирования, конструирования, инженерных изысканий и других работ по строительству зданий и сооружений и изготовлению изделий промышленного производства.</p> <ul style="list-style-type: none"> а) технические документы; б) фотодокументы; в) кинодокументы; г) фонодокументы; д) документы на машинном носителе.
<p>5) ... – документы, созданные с использованием носителей и способ записи, обеспечивающих отработку их информации электронно-вычислительной машиной.</p> <ul style="list-style-type: none"> а) технические документы; б) фотодокументы; в) кинодокументы; г) фонодокументы; д) документы на машинном носителе.
<p>6) Набор реквизитов официального письменного документа, расположенных в определенной последовательности, составляют ...</p> <ul style="list-style-type: none"> а) бланк документа; б) формуляр документа; в) формуляр-образец документа.
<p>7) Дата введения ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов</p> <ul style="list-style-type: none"> а) 1997-07-31; б) 2003-07-31; в) 2003-07-01.
<p>8) Какие размеры полей бланка устанавливает ГОСТ Р 7.0.97-2016?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) 20 мм – левое; 10 мм – правое; 15 мм – верхнее; 20 мм – нижнее; б) 20 мм – левое; 10 мм – правое; 10 мм – верхнее; 10 мм – нижнее; в) 20 мм – левое; 10 мм – правое; 20 мм – верхнее; 20 мм – нижнее.
<p>9) Реквизит 07 – это ...</p> <ul style="list-style-type: none"> а) код организации; б) код формы документа; в) наименование организации.
<p>10) Код формы документа проставляют по ...</p> <ul style="list-style-type: none"> а) ОКПО; б) ОКУД; в) ОКОГУ.
<p>11) Состав и объем сведений, включенных в справочные данные об организации ...</p> <ul style="list-style-type: none"> а) стандартом строго регламентированы; б) стандартом не лимитируются; в) устанавливаются налоговыми органами.
<p>12) Укажите неверное оформление реквизита «Адресат»</p> <ul style="list-style-type: none"> а) ЗАО «Стрела» Главному бухгалтеру Ю.В. Кокореву

<p>б) Генеральный директор ОАО «Юнона» В.И.Никоненко</p> <p>в) Администрации районов Оренбургской области</p>
<p>13) Почтовый адрес в адресате пишется следующим образом:</p> <p>а) 301264, Тульская область Киреевский р-н, г. Липки, ул. Садовая, д.5, кв. 12 О.П.Образцову</p> <p>б) Образцову О.П. 301264, Тульская область Киреевский р-н, г. Липки, ул. Садовая, д.5, кв. 12</p> <p>в) Образцову О.П. ул. Садовая, д.5, кв.12, г. Липки, Киреевский р-н, Тульская обл., 301264</p>
<p>14) В состав реквизита «Подпись» входят:</p> <p>а) фамилия, инициалы лица, подписавшего документ; личная подпись; наименование должности;</p> <p>б) наименование должности лица, подписавшего документ; личная подпись; расшифровка подписи (фамилия, инициалы);</p> <p>в) наименование должности лица, подписавшего документ; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия).</p>
<p>15) Гриф согласования документа может состоять:</p> <p>а) из слова СОГЛАСОВАНО (без кавычек и двоеточия), наименования документа, которым осуществляется согласование (в именительном падеже), его даты и номера;</p> <p>б) из должности визирующего, его личной подписи и расшифровки подписи (инициалов и фамилии), даты;</p> <p>в) из слова СОГЛАСОВАНО (без кавычек и двоеточия), должности лица, с которым согласовывается документ (включая наименование организации), личной подписи, расшифровки подписи (инициалов и фамилии).</p>
<p>16) Какой из критериев оценки информации предполагает, что за время сбора и обработки информации состояние объекта не изменилось, т.е. информация является актуальной?</p> <p>а) полнота информации;</p> <p>б) оперативность информации;</p> <p>в) достоверность информации.</p>
<p>17) По какому признаку различаются срочные и несрочные управленческие документы?</p> <p>а) по происхождению;</p> <p>б) по назначению;</p> <p>в) по срокам исполнения.</p>
<p>18) Оригиналы, составляемые в нескольких экземплярах – это ...</p> <p>а) копии;</p> <p>б) дубликаты;</p> <p>в) умноженные оригиналы.</p>
<p>19) Набор реквизитов официального письменного документа, расположенных в определенной последовательности, составляют ...</p> <p>а) бланк документа;</p> <p>б) формуляр документа;</p> <p>в) формуляр-образец документа.</p>
<p>20) Что являлось основным материалом для письма до конца XIV века?</p> <p>а) пергамент;</p> <p>б) папирус;</p> <p>в) береста.</p>

Составить и оформить приказы по основной деятельности, необходимые в управленческих ситуациях.

Генеральный директор коммерческого банка КБ «Кредит банк» в г. Стерлитамак Фомин П.Н. 12 марта текущего года издал приказ № 23 о реорганизации структуры банка. Эти изменения были вызваны расширением состава услуг, оказываемых банком своим клиентам.

Приказом предусматривалось:

1. До 1 декабря текущего года начальнику отдела отдел валютных операций Орлову В.С. надо принять меры по укомплектованию штатом отдела соответствующими специалистами.
2. Кроме того, Орлову В.С. предписывалось подготовить и представить на утверждение до 1 февраля следующего года положения об отделе и должностные инструкции на своих сотрудников.
3. Отделу автоматизации (начальник отдела Веселов С.П.) до 1 февраля следующего года ставилась задача оснащения автоматизированных рабочих мест для начальников создаваемых отделов соответствующим

оборудованием и подключения их к локальной информационной сети банка.

4. Общий контроль за исполнением приказа был возложен на коммерческого директора банка Золотова С.В.

Приказ был согласован с заместителем генерального директора банка Нефедовой З.И. и главным бухгалтером банка Сомовым В.П.

Контрольная работа № 1

2 вариант

<p>1) Каким свойством можно охарактеризовать наличие у документа неотъемлемых слагаемых, без которых он существовать не может?</p> <p>а) атрибутивность; б) вещественность; в) структурность.</p>
<p>2) Какая функция относится к общим функциям документа?</p> <p>а) общекультурная; б) информационная; в) правовая.</p>
<p>3) ... - действие или совокупность действий, применяемых при записи информации на материальном носителе.</p> <p>а) метод документирования; б) способ документирования; в) средство документирования.</p>
<p>4) ... – изобразительные документы, созданные фотографическим способом.</p> <p>а) технические документы; б) фотодокументы; в) кинодокументы; г) фонодокументы; д) документы на машинном носителе.</p>
<p>5) ... – это процесс упорядочения или распределения документов по классам с целью отражения отношений между ними и составления классификационной схемы.</p> <p>а) структурирование; б) классифицирование; в) документирование.</p>
<p>6) Какой из приведенных ниже реквизитов включает подпись исполнителя документа?</p> <p>а) отметка об исполнителе; б) отметка об исполнении документа и направлении его в дело; в) отметка о поступлении документа в организацию.</p>
<p>7) Назовите размер правого поля (в мм), который устанавливает для управленческих документов ГОСТ Р 7.0.97-2016</p> <p>а) 10 мм б) 20 мм</p>
<p>8) Какая часть текста приказа является обязательной?</p> <p>а) констатирующая б) распорядительная</p>
<p>9) Реквизит документа — это:</p> <p>а) его отдельный элемент б) часть служебного письма в) фирменный бланк</p>
<p>10) С помощью какого реквизита оформляется внешнее согласование документа?</p> <p>а) визы согласования б) грифа согласования</p>
<p>11) Кем подписываются документы, составляемые комиссией?</p> <p>а) руководителем организации б) председателем в) председателем и членами комиссии г) председателем и секретарем</p>
<p>12) Из приведенных ниже парных наименований выберите процессы, которые сокращают число форм документов и устанавливают их единообразное написание:</p> <p>а) типизация и автоматизация б) унификация и оптимизация в) унификация и стандартизация</p>
<p>13) В группу организационных документов НЕ входит:</p> <p>а) трудовой договор б) штатное расписание</p>

в) положение
14) Выберите правильный вариант цифрового оформления даты: а) 06.05.2013 б) 6.5.13 в) 06.05.13
15) Приказ является: а) документом, принимаемым коллегиальным органом для решения производственных задач, вопросов; б) правовым актом, издаваемым руководителем, для решения основных оперативных задач, стоящих перед данной организацией
16) Как назывался документ, учрежденный Петром I, определяющий кроме всего прочего организацию работы с документами в коллегиях? а) Генеральный регламент; б) Генеральный формуляр; в) Генеральный манифест.
17) Основой организации деятельности министерств стал принцип ... а) коллегиальности; б) единоначалия; в) разделения полномочий.
18) Проект какого документа был разработан ИТУ? а) «Общие правила документации и документооборота»; б) «Единая государственная система делопроизводства»; в) «Государственная система документационного обеспечения управления».
19) Всесоюзный научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) был учрежден ... а) в 1958 г.; б) в 1966 г.; в) в 1970 г.
20) В основу разработки унифицированных систем документации был положен единый методологический подход, содержащий в... а) Общегосударственной системе сбора и обработки информации для учета планирования и управления народным хозяйством; б) Государственном стандарте «Унифицированные системы документации. Основные положения»; в) Общероссийском классификаторе управленческой документации.

1. Составить и оформить докладные записки, необходимые в управленческих ситуациях.

Начальник отдела кадров ОАО «Металлург» (г. Пермь) Н.Н. Громов направил генеральному директору ОАО «Металлург» Краснову Т.Е. докладную записку.

В докладной записке он доводил до сведения ген.директора, что рабочие второго цеха Л.А. Проклов, П.А. Дроздов, Е.М. Друнин постоянно опаздывают на работу. Он пояснял, что им, как начальником отдела кадров, был принят ряд мер, направленных на повышение дисциплины указанных рабочих: проведены беседы, выяснены обстоятельства опозданий на работу, собраны объяснительные записки с нарушителей трудовой дисциплины, однако, опоздания регулярно продолжаются.

Поэтому Н.Н. Громов просит Т.Е. Краснова наказать нарушителей трудовой дисциплины, лишив их премии за четвертый квартал 20... года.

Докладная записка написана 27 августа текущего года и зарегистрирована за номером 23.

Контрольная работа № 2

Вариант 1

1) Укажите, какая форма работы с документами принята на предприятии, если выполнение всех технологических операций по работе с документами выполняется одним специализированным структурным подразделением или секретарем?
а) централизованная; б) децентрализованная; в) параллельная.
2) Основная цель службы ДОУ
а) осуществить в полной мере все действия по материально-техническому обеспечению деятельности организации; б) осуществить в полной мере все действия по документационному обеспечению деятельности организации; в) осуществить в полной мере все действия по информационному обеспечению деятельности организации.
3) К технологической функции службы ДОУ следует отнести:
а) регистрацию входящих, исходящих и внутренних документов; б) организацию современного рассмотрения документов руководством организации; в) контроль за сроками исполнения документов; г) проведение экспертизы научной и практической ценности документов.
4) Регулирование хода исполнения документов, прохождения и исполнения документов в установленный срок относится к ...
а) к технологической функции службы ДОУ; б) к организационной функции службы ДОУ; в) к контрольной функции службы ДОУ; г) к методической функции службы ДОУ.
5) Условное обозначение документа, присваиваемое ему при регистрации, называется ...
а) Регистрационный индекс; б) Порядковый номер; в) Учетный индекс.
6) Типовая номенклатура дел
а) составляется для однородных по характеру деятельности и структуре организаций (предприятий). б) составляется для однородных по характеру деятельности, но имеющих разную структуру организаций (предприятий). в) составляется для отдельного предприятия и отражает его специфику.
7) Дело – это
а) совокупность документов, помещенных в отдельную обложку. б) совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку. в) совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности.
8) С целью быстрого поиска документы в деле располагаются в определенной последовательности:
а) в хронологической последовательности формируются в дела приказы и т.д; б) в порядке алфавита по фамилиям группируются в самостоятельные дела лицевые счета по зарплате; в) по номерам в дела подшиваются накладные, квитанции; г) все ответы верны д) все ответы неверны
9) Экспертиза ценности документов – это
а) отбор документов на государственное хранение б) установление сроков их хранения на основе принятых критериев. в) отбор документов на государственное хранение или установление сроков их хранения на основе принятых критериев.
10) это движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления.
а) регистрация; б) система документации; в) документооборот.
11) По отношению к управленческому объекту выделяют документопотоки:
а) внутренний документопоток; б) горизонтальный документопоток; в) входящий документопоток; г) вертикальный документопоток; д) исходящий документопоток.
12) Основная цель службы ДОУ
а) осуществить в полной мере все действия по документационному обеспечению деятельности организации; б) осуществить в полной мере все действия по материально-техническому обеспечению деятельности организации; в) осуществить в полной мере все действия по информационному обеспечению деятельности организации.
13) К организационной функции службы ДОУ следует отнести:
а) регистрацию входящих, исходящих и внутренних документов; б) организацию современного рассмотрения документов руководством организации; в) контроль за сроками исполнения документов; г) проведение экспертизы научной и практической ценности документов.
14) Ведение информационно-справочной работы по документам организации относится к ...
а) к технологической функции службы ДОУ; б) к организационной функции службы ДОУ; в) к контрольной функции службы ДОУ; г) к методической функции службы ДОУ.
15) Условное обозначение документа, присваиваемое ему при регистрации, называется ...
а) Порядковый номер; б) Регистрационный индекс; в) Учетный индекс.
16) Главное назначение регистрации
а) направление документа руководителю; б) придание документу юридической силы, в) подтверждение факта его создания или поступления; г) ввод документа в информационную базу организации.
17) Формы регистрации документов могут быть
а) карточная;

б) журнальная, в) альбомная г) автоматизированная электронная (на ПЭВМ); д) блокнотная.
18) Примерная номенклатура дел а) составляется для однородных по характеру деятельности и структуре организаций (предприятий). б) составляется для однородных по характеру деятельности, но имеющих разную структуру организаций (предприятий). в) составляется для отдельного предприятия и отражает его специфику.
19) Совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку – называют а) делом, б) папкой, в) архивом.
20) С целью быстрого поиска документы в деле располагаются в определенной последовательности: а) в хронологической последовательности формируются в дела приказы и т.д; б) по номерам в дела подшиваются накладные, квитанции; в) в вопросно-логической последовательности подшиваются документы с приложениями. г) все ответы верны д) все ответы неверны

Задание

Составить и оформить служебное письмо.

В мае текущего года состоялись переговоры представителей ЗАО «Стекло», выпускающего изделия из стекла, и торговой фирмы ООО «Комфорт». Ссылаясь на результаты переговоров, генеральный директор ООО «Комфорт» Семакин И.И. обратился с просьбой к генеральному директору ЗАО «Стекло» Пенову Т.И. о подготовке договора на поставку оконного стекла для пластиковых окон. Адрес ООО «Комфорт»: 122098, г. Видное Московской обл., ул. Дружбы, д.14, тел/факс (495) 549-21-34. Письмо подготовил начальник торгового отдела Яшкин О.П. (тел. 549-90-65).

Вариант 2

1) К технологии ДОУ не относится: а) технологии обработки поступающих и отправляемых документов; б) технологии передачи документной информации конечному пользователю; в) технологии введения документов в информационную базу данных организации; г) технология создания документа в MS Word; д) технологии обработки документной информации и накопления документов; е) технологии хранения и использования отдельных локальных групп документов.
2) Документы из вышестоящих, подведомственных организаций и обращения граждан относятся к а) входящему документопотоку; б) исходящему документопотоку; в) внутреннему документопотоку.
3) Децентрализованная форма организации работы службы ДОУ предполагает а) выполнение всех технологических операций по работе с документами одним специализированным структурным подразделением или секретарем. б) выполнение части операций центральной службой делопроизводства, и части операций - в структурных подразделениях. в) создание собственной делопроизводственной службы в каждом структурном подразделении одной организации.
4) К контрольной функции службы ДОУ следует отнести: а) регистрацию входящих, исходящих и внутренних документов; б) организацию современного рассмотрения документов руководством организации; в) контроль за сроками исполнения документов; г) проведение экспертизы научной и практической ценности документов.
5) – это фиксация факта создания или поступления документа путем проставления на нем даты и регистрационного индекса с последующим внесением необходимых сведений о документе в регистрационную базу данных. а) контроль; б) регистрация; в) перечень.
6) Предварительное рассмотрение документов в службе ДОУ подразделяется на а) важные и неважные; б) срочные и несрочные; в) для обязательного рассмотрения руководством и не требующие резолюции руководства и направляемые сразу в структурные подразделения исполнителям.
7) Поступающие документы регистрируются а) в день поступления, б) в день подписания или утверждения.
8) Номенклатура дел – это а) классификационный справочник, обязательный для составления во всех государственных организациях, который содержит полный перечень дел, заводимым всеми структурными подразделениями, с указанием сроков хранения, оформленный в установленном порядке. б) классификатор который, содержит перечень применяемых в различных отраслях экономики должностей рабочих и служащих, зафиксированных законодательными актами и нормативными документами. в) издание практического назначения, с кратким изложением сведений в систематической форме, в расчёте на выборочное чтение, на то, чтобы можно было быстро и легко навести по нему справку.
9) Группирование исполненных документов в дело в соответствии с номенклатурой дел и систематизация документов внутри дела - это а) Формирование папок б) Формирование дела в) Формирование архива
10) По срокам хранения документы делятся а) на документы с постоянным сроком хранения, документы со сроком хранения свыше 10 лет, документы со сроком хранения до 10 лет. б) на документы с постоянным сроком хранения, документы со сроком хранения свыше 5 лет, документы со сроком хранения до 5 лет. в) на документы с постоянным сроком хранения, документы со сроком хранения свыше 3 лет, документы со сроком хранения до 3 лет.

лет.
<p>11) Документы отправляемые из организации относятся к</p> <p>а) входящему документопотоку; б) исходящему документопотоку; в) внутреннему документопотоку.</p>
<p>12) Централизованная форма организации работы службы ДОУ предполагает</p> <p>а) выполнение всех технологических операций по работе с документами одним специализированным структурным подразделением или секретарем. б) выполнение части операций центральной службой делопроизводства, и части операций - в структурных подразделениях. в) создание собственной делопроизводственной службы в каждом структурном подразделении одной организации.</p>
<p>13) К методической функции службы ДОУ следует отнести:</p> <p>а) регистрацию входящих, исходящих и внутренних документов; б) организацию современного рассмотрения документов руководством организации; в) контроль за сроками исполнения документов; г) проведение экспертизы научной и практической ценности документов.</p>
<p>14) Контроль – это ..</p> <p>а) совокупность действий, обеспечивающих своевременное исполнение документов; б) систематизированный перечень заголовков дел с указанием сроков их хранения; в) нет правильного ответа.</p>
<p>15) Предварительное рассмотрение документов в службе ДОУ подразделяется на</p> <p>а) для обязательного рассмотрения руководством и не требующие резолюции руководства и направляемые сразу в структурные подразделения исполнителям; б) важные и неважные; в) срочные и несрочные.</p>
<p>16) Номенклатура дел – это</p> <p>а) классификатор который, содержит перечень применяемых в различных отраслях экономики должностей рабочих и служащих, зафиксированных законодательными актами и нормативными документами. б) классификационный справочник, обязательный для составления во всех государственных организациях, который содержит полный перечень дел, заводимым всеми структурными подразделениями, с указанием сроков хранения, оформленный в установленном порядке. в) издание практического назначения, с кратким изложением сведений в систематической форме, в расчёте на выборочное чтение, на то, чтобы можно было быстро и легко навести по нему справку.</p>
<p>17) Номенклатура дел организации на следующей календарный год составляется</p> <p>а) в 1-2 кварталах текущего года б) в 2-3 кварталах текущего года в) в 3-4 кварталах текущего года</p>
<p>18) Формирование дел – это</p> <p>а) группирование исполненных документов в дело. б) группирование документов в дело и систематизация документов внутри дела. в) группирование исполненных документов в дело в соответствии с номенклатурой дел и систематизация документов внутри дела.</p>
<p>19) Сформированное дело должно содержать</p> <p>а) 250 листов б) не более 250 листов в) не менее 250 листов</p>
<p>20) Экспертная комиссия - это</p> <p>а) совещательный орган, ее решения вступают в силу после утверждения руководителем организации, так как согласно законодательству он несет ответственность за сохранность документов. б) совещательный орган, ее решения вступают в силу после утверждения руководителем организации. в) Совещательный, экспертно-консультативный орган, образуемый в целях эффективного учета мнения граждан и их объединений в процессе законотворческой деятельности.</p>

Задание

Составить и оформить докладную записку.

Начальник отдела контроля качества завода «Кирпич» Сомов К.О. составил докладную записку № 65 на имя директора завода Сергеева С.К. о том, что в ходе плановых проверок качества продукции было выявлено 25% брака кирпича в цехе № 12. Сомов К.О. просил провести проверку с целью выявления причины выпуска некачественной продукции и наказать виновных лиц.

Зачет

Дисциплина «Документационное обеспечение управления»

1 вариант

<p>1) Что относится к признакам документа:</p> <p>а) функциональность информации; б) тождественность самому себе; в) завершенность сообщения.</p>
<p>2) ... – документы, отражающие результат строительного и технологического проектирования, конструирования, инженерных изысканий и других работ по строительству зданий и сооружений и изготовлению изделий промышленного производства.</p> <p>а) технические документы; б) фотодокументы; в) кинодокументы; г) фонодокументы; д) документы на машинном носителе.</p>
<p>3) Документ, воспроизводящий информацию другого документа и все его внешние признаки</p>

<ul style="list-style-type: none"> а) вторичный; б) визуальный; в) копия.
<p>4) Согласно классификации документов по уровню обобщения информации различают документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) первичные и вторичные; б) текстовые и нетекстовые документы; в) документы на естественной и искусственной материальной основе; г) периодические и непериодические документы.
<p>5) Дубликат –</p> <ul style="list-style-type: none"> а) это первый (или единичный) экземпляр документа, обладающий юридической силой; б) это документ, воспроизводящий информацию другого документа и все его внешние признаки или часть их; в) это копия официального документа, имеющая юридическую силу подлинника.
<p>6) Тесная взаимосвязь элементов и подсистем документа, обеспечивающая его целостность и тождественность самому себе – это</p> <ul style="list-style-type: none"> а) атрибутивность; б) функциональность; в) структурность.
<p>7) Правовая функция документа относится к категории</p> <ul style="list-style-type: none"> а) главные б) общие в) специальные
<p>8) Каким свойством можно охарактеризовать наличие у документа неотъемлемых слагаемых, без которых он существовать не может?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) атрибутивность; б) вещественность; в) структурность.
<p>9) ... – это процесс упорядочения или распределения документов по классам с целью отражения отношений между ними и составления классификационной схемы.</p> <ul style="list-style-type: none"> а) структурирование; б) классифицирование; в) документирование.
<p>10) Какой из приведенных ниже реквизитов включает подпись исполнителя документа?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) отметка об исполнителе; б) отметка об исполнении документа и направлении его в дело; в) отметка о поступлении документа в организацию.
<p>11) Назовите размер правого поля (в мм), который устанавливает для управленческих документов ГОСТ Р 6.30-2003</p> <ul style="list-style-type: none"> а) 10 мм б) 20 мм
<p>12) Какая часть текста приказа является обязательной?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) констатирующая б) распорядительная
<p>13) Реквизит документа — это:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) его отдельный элемент б) часть служебного письма в) фирменный бланк
<p>14) С помощью какого реквизита оформляется внешнее согласование документа?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) визы согласования б) грифа согласования
<p>15) Из приведенных ниже парных наименований выберите процессы, которые сокращают число форм документов и устанавливают их единообразное написание:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) типизация и автоматизация б) унификация и оптимизация в) унификация и стандартизация
<p>16) В группу организационных документов НЕ входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) трудовой договор б) штатное расписание в) положение
<p>17) Выберите правильный вариант цифрового оформления даты:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) 06.05.2013 б) 6.5.13 в) 06.05.13
<p>18) Приказ является:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) документом, принимаемым коллегиальным органом для решения производственных задач, вопросов; б) правовым актом, издаваемым руководителем, для решения основных оперативных задач, стоящих перед данной организацией
<p>19) Как назывался документ, учрежденный Петром I, определяющий кроме всего прочего организацию работы с документами в коллегиях?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Генеральный регламент; б) Генеральный формуляр; в) Генеральный манифест.
<p>20) Основой организации деятельности министерств стал принцип ...</p> <ul style="list-style-type: none"> а) коллегиальности; б) единоначалия;

<p>в) разделения полномочий.</p> <p>21) это движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления.</p> <p>а) регистрация; б) система документации; в) документооборот.</p>
<p>22) По отношению к управленческому объекту выделяют документопотоки:</p> <p>а) внутренний документопоток; б) горизонтальный документопоток; в) входящий документопоток; г) вертикальный документопоток; д) исходящий документопоток.</p>
<p>23) Основная цель службы ДОУ</p> <p>а) осуществить в полной мере все действия по документационному обеспечению деятельности организации; б) осуществить в полной мере все действия по материально-техническому обеспечению деятельности организации; в) осуществить в полной мере все действия по информационному обеспечению деятельности организации.</p>
<p>24) К организационной функции службы ДОУ следует отнести:</p> <p>а) регистрацию входящих, исходящих и внутренних документов; б) организацию современного рассмотрения документов руководством организации; в) контроль за сроками исполнения документов; г) проведение экспертизы научной и практической ценности документов.</p>
<p>25) Ведение информационно-справочной работы по документам организации относится к ...</p> <p>а) к технологической функции службы ДОУ; б) к организационной функции службы ДОУ; в) к контрольной функции службы ДОУ; г) к методической функции службы ДОУ.</p>
<p>26) Условное обозначение документа, присваиваемое ему при регистрации, называется ...</p> <p>а) Порядковый номер; б) Регистрационный индекс; в) Учетный индекс.</p>
<p>27) Главное назначение регистрации</p> <p>а) направление документа руководителю; б) придание документу юридической силы, в) подтверждение факта его создания или поступления; г) ввод документа в информационную базу организации.</p>
<p>28) Формы регистрации документов могут быть</p> <p>а) карточная; б) журнальная, в) альбомная г) автоматизированная электронная (на ПЭВМ); д) блокнотная.</p>
<p>29) Совокупность документов, относящихся к одному вопросу или участку деятельности, помещенных в отдельную обложку – называют</p> <p>а) делом, б) папкой, в) архивом.</p>
<p>30) Экспертиза ценности документов – это</p> <p>а) отбор документов на государственное хранение или установление сроков их хранения на основе принятых критериев. б) отбор документов на государственное хранение в) установление сроков их хранения на основе принятых критериев.</p>

2 вариант

<p>1) Документ или комплекс документов это ...</p> <p>а) предмет документоведения; б) объект документоведения; в) документоведение.</p>
<p>2) Какая функция относится к специальным функциям документа?</p> <p>а) упорядочивающая; б) управленческая; в) информационная.</p>
<p>3) ... – документы, созданные с использованием носителей и способ записи, обеспечивающих отработку их информации электронно-вычислительной машиной.</p> <p>а) технические документы; б) фотодокументы; в) кинодокументы; г) фонодокументы; д) документы на машинном носителе.</p>
<p>4) Документ, воспроизводящий информацию другого документа и все его внешние признаки</p> <p>а) вторичный;</p>

б) визуальный; в) копия.
5) Дубликат – а) это первый (или единичный) экземпляр документа, обладающий юридической силой; б) это документ, воспроизводящий информацию другого документа и все его внешние признаки или часть их; в) это копия официального документа, имеющая юридическую силу подлинника.
6) Тесная взаимосвязь элементов и подсистем документа, обеспечивающая его целостность и тождественность самому себе – это а) атрибутивность; б) функциональность; в) структурность.
7) Правовая функция документа относится к категории а) главные б) общие в) специальные
8) Документ, содержащий информацию, не предназначенную для широкого распространения а) неопубликованный; б) непубликуемый; в) непериодический.
9) Все операции по обработке документов сосредотачиваются в едином центре - канцелярии, общем отделе или у секретаря при ... а) централизованной форме организации делопроизводства; б) децентрализованной форме организации делопроизводства; в) смешанной форме организации делопроизводства;
10) Какие организационные документы утверждаются руководителем организации? а) должностные инструкции б) положения о структурных подразделениях в) правила внутреннего распорядка г) все перечисленные выше документы
11) Какие распорядительные документы издаются на основе единоначалия? а) решения б) приказы
12) С какой целью на служебном письме указывают фамилию и телефон исполнителя? а) для оперативной связи с исполнителем б) для придания документу юридической силы
13) На каком служебном письме проставляется реквизит (13) «Ссылка на регистрационный номер и дату документа»? а) письмах - просьбах б) сопроводительных письмах в) информационных письмах г) письмах- ответах
14) Типовой формуляр документа – это совокупность реквизитов: а) обязательных (постоянных) б) необходимых для данного документа в) расположенных в определенной последовательности
15) Проект приказа по личному составу готовится: а) руководителем организации б) руководителем структурного подразделения, где трудится работник в) начальником отдела кадров
16) Какой реквизит не входит в состав приказа? а) дата документа б) адресат в) наименование организации г) подпись
17) Не верен следующий заголовок приказа: а) «О реорганизации предприятия»; б) «Приказ по предприятию»; в) «Об изменении оплаты отпусков»
18) Укажите правильное обозначение места издания документа: а) г. Москва; б) город Москва; в) Москва
19) Как назывался документ, учрежденный Петром I, определяющий кроме всего прочего организацию работы с документами в коллегиях? а) Генеральный регламент; б) Генеральный формуляр; в) Генеральный манифест.
20) Какие организационные документы утверждаются руководителем организации? а) должностные инструкции б) положения о структурных подразделениях в) правила внутреннего распорядка г) все перечисленные выше документы
21) Свиток из подклеенных друг к другу листов – это ...

<p>а) грамота; б) тетрадь; в) столбец.</p>
<p>22) Документы из вышестоящих, подведомственных организаций и обращения граждан относятся к</p> <p>а) входящему документопотоку; б) исходящему документопотоку; в) внутреннему документопотоку.</p>
<p>23) Децентрализованная форма организации работы службы ДОУ предполагает</p> <p>а) выполнение всех технологических операций по работе с документами одним специализированным структурным подразделением или секретарем. б) выполнение части операций центральной службой делопроизводства, и части операций - в структурных подразделениях. в) создание собственной делопроизводственной службы в каждом структурном подразделении одной организации.</p>
<p>24) К контрольной функции службы ДОУ следует отнести:</p> <p>а) регистрацию входящих, исходящих и внутренних документов; б) организацию современного рассмотрения документов руководством организации; в) контроль за сроками исполнения документов; г) проведение экспертизы научной и практической ценности документов.</p>
<p>25) – это фиксация факта создания или поступления документа путем проставления на нем даты и регистрационного индекса с последующим внесением необходимых сведений о документе в регистрационную базу данных.</p> <p>а) контроль; б) регистрация; в) перечень.</p>
<p>26) Предварительное рассмотрение документов в службе ДОУ подразделяется на</p> <p>а) важные и неважные; б) срочные и несрочные; в) для обязательного рассмотрения руководством и не требующие резолюции руководства и направляемые сразу в структурные подразделения исполнителям.</p>
<p>27) Поступающие документы регистрируются</p> <p>а) в день поступления, б) в день подписания или утверждения.</p>
<p>28) Номенклатура дел организации на следующей календарный год составляется</p> <p>а) в 1-2 кварталах текущего года б) в 2-3 кварталах текущего года в) в 3-4 кварталах текущего года</p>
<p>29) Группирование исполненных документов в дело в соответствии с номенклатурой дел и систематизация документов внутри дела - это</p> <p>а) Формирование папок б) Формирование дела в) Формирование архива</p>

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин
«27» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Тимофеева Т.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

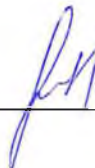
Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико–управленческого и ветеринарного профиля и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № / от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	8
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	9
Субъекты малого предпринимательства. Государство и государственные образования как субъекты предпринимательской деятельности	10
Трудовое право, как самостоятельная отрасль права.	10
Защита прав субъектов предпринимательской деятельности	12
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ...	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	13
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	13
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
1. Бошно, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / С. В. Бошно. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 533 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03903-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/38C89B49-93C5-4702-B764-4390D8B010FD (дата обращения: 22.08.2018). 14	
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Альбов [и др.] ; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 549 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03717-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D432A7FE-4ED5-42E6-9DFB-B40BC654C8DD (дата обращения: 22.08.2018).....	14
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	14
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	14
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	14
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам, входящей в обязательную часть ППССЗ.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none">- использовать необходимые нормативные правовые документы;- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	<ul style="list-style-type: none">- 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

		<p>ответственности работника;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды административных правонарушений и административной ответственности; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
<p>ОК 2.</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<p>ОК 10.</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
<p>ПК 1.1.</p> <p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать необходимые нормативные правовые документы; - анализировать 	<ul style="list-style-type: none"> - законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

	и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;	- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	- использовать необходимые нормативные правовые документы; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	- 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; - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
ПК 4.2	- использовать необходимые	- законодательные акты и другие нормативные

<p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленных законодательством сроки;</p>	<p>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.</p>	<p>правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p>
<p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>- 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.</p>	<p>- законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p>
<p>ПК 5.1 Принятие к учету первичных учетных</p>	<p>- использовать необходимые нормативные правовые документы;</p>	<p>- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - законодательные акты и другие нормативные</p>

<p>документов фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>	<p>о</p> <ul style="list-style-type: none"> - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. 	<p>правовые акты, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационно-правовые формы юридических лиц; - правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
<p>ПК 5.2 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	54
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	8
лекции (уроки)	8
Самостоятельная работа обучающихся	46
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 3 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Основы конституционного права Российской Федерации		4	
Тема 1.1. Конституция РФ – основной закон государства. Основы конституционного строя Российской Федерации.	<i>Содержание учебного материала</i>		ОК 1. ОК 2. ОК 10. ПК 1.1. ПК 2.2 ПК 2.6 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1	Конституция РФ – основной закон государства.	
	2	Основы конституционного строя Российской Федерации	
Тема 1.2. Основы правового статуса человека и гражданина в Российской Федерации.	<i>Содержание учебного материала</i>		ОК 1. ОК 2. ОК 10. ПК 1.1. ПК 2.2 ПК 2.6 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1	Правовой статус личности. Понятие гражданства.	
	2	Виды прав человека. Обязанности граждан РФ.	
Раздел 2. Правовое регулирование производственных и трудовых отношений.		18	
Тема 2.1. Понятие предпринимательского права. Предмет, метод и принципы.	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК 1. ОК 2. ОК 10. ПК 1.1. ПК 2.2 ПК 2.6 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1	Понятие и предмет предпринимательского права.	
	2	Метод правового регулирования предпринимательских отношений.	
	3	Принципы предпринимательского права.	
	4	Источники предпринимательского права.	
	5	Сделки: понятие, признаки и виды	

Тема 2.2. Юридическое лицо как субъект предпринимательской деятельности.	<i>Содержание учебного материала:</i>		2	ОК 1. ОК 2. ОК 10. ПК 1.1. ПК 2.2 ПК 2.6 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1	Понятие и признаки юридического лица.		
	2	Правоспособность юридического лица.		
	3	Создание юридического лица.		
	4	Организационно-правовые формы юридических лиц		
	5	Формы прекращения юридического лица.		
Тема 2.3. Субъекты малого предпринимательства. Государство и государственные образования как субъекты предпринимательской деятельности.	<i>Содержание учебного материала:</i>		2	ОК 1. ОК 2. ОК 10. ПК 1.1. ПК 2.2 ПК 2.6 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1	Законодательное определение субъектов малого предпринимательства.		
	2	Правовой статус индивидуального предпринимателя.		
	3	Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования как субъекты предпринимательского права.		
	4	Ответственность по обязательствам Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.		
Тема 2.4. Общие положения о гражданско-правовом договоре.	<i>Содержание учебного материала:</i>		2	ОК 1. ОК 2. ОК 10. ПК 1.1. ПК 2.2 ПК 2.6 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1	Понятие и содержание гражданско-правового договора.		
	2	Виды гражданско-правовых договоров.		
	3	Порядок заключения договора.		
	4	Изменение и расторжение договора.		
Тема 2.5. Трудовое право, как самостоятельная отрасль права.	<i>Содержание учебного материала:</i>		2	ОК 1. ОК 2. ОК 10. ПК 1.1. ПК 2.2 ПК 2.6 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1	Понятие и предмет трудового права.		
	2	Методы трудового права		
	3	Принципы трудового права		
	4	Источники трудового права		
Тема 2.6. Трудовые правоотношения и основания их возникновения	<i>Практическое занятие</i>		2	ОК 1. ОК 2. ОК 10. ПК 1.1. ПК 2.2 ПК 2.6 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1	Трудовые правоотношения		
	2	Трудовая правоспособность		
	3	Понятие трудового договора и его виды		

Тема 2.7. Рабочее время и время отдыха	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 1. ОК 2. ОК 10. ПК 1.1. ПК 2.2 ПК 2.6 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1	Понятие рабочего времени, его виды		
	2	Режим рабочего времени и порядок его установления		
	3	Время отдыха		
Тема 2.8. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность и ее виды	<i>Практическое занятие</i>		2	ОК 1. ОК 2. ОК 10. ПК 1.1. ПК 2.2 ПК 2.6 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1	Понятие дисциплины труда		
	2	Методы обеспечения трудовой дисциплины		
	3	Дисциплинарные взыскания, их виды		
Контрольная работа №1.			2	
Раздел 3. Защита прав предпринимателей. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов.			14	
Тема 3.1. Административное правонарушение. Административная ответственность.	<i>Содержание учебного материала:</i>		2	ОК 1. ОК 2. ОК 10. ПК 1.1. ПК 2.2 ПК 2.6 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1	Понятие, признаки и особенности административного правонарушения.		
	2	Кодекс РФ об административных правонарушениях: структура, содержание.		
	3	Понятие состава административного правонарушения.		
	4	Понятие административной ответственности.		
	5	Обстоятельства, смягчающие либо отягчающие административную ответственность.		
Тема 3.2. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов.	<i>Содержание учебного материала:</i>		2	ОК 1. ОК 2. ОК 10. ПК 1.1. ПК 2.2 ПК 2.6 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1	Осуществление предпринимательской деятельности без государственной регистрации или без специального разрешения (лицензии).		
	2	Продажа товаров, выполнение работ либо оказание услуг при отсутствии установленной информации либо без применения контрольно-кассовых машин.		
	3	Незаконное получение кредита.		
	4	Фиктивное или преднамеренное банкротство.		
	5	Нарушение законодательства о государственной регистрации юридических лиц.		
	6	Нарушение порядка работы с наличностью и порядка ведения кассовых операций.		
	7	Невыполнение обязанностей по контролю за соблюдением правил ведения кассовых операций.		
	8	Нарушение срока постановки на учет в налоговом органе.		

	9	Нарушение срока представления счета в банке или иной кредитной организации.		
	10	Нарушение сроков представления налоговой декларации.		
	11	Непредставление сведений, необходимых для осуществления налогового контроля.		
	12	Нарушение порядка открытия счета налогоплательщику.		
Тема 3.3. Защита прав субъектов предпринимательской деятельности.	<i>Содержание учебного материала:</i>		2	ОК 1. ОК 2. ОК 10. ПК 1.1. ПК 2.2 ПК 2.6 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1	Конституционные гарантии предпринимательской деятельности.		
	2	Понятие предпринимательских (хозяйственных споров).		
	3	Система арбитражных судов.		
Тема 3.4. Способы и формы защиты прав субъектов предпринимательской деятельности	<i>Содержание учебного материала:</i>		2	ОК 1. ОК 2. ОК 10. ПК 1.1. ПК 2.2 ПК 2.6 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1	Рассмотрение споров в арбитражном суде		
	2	Возбуждение и рассмотрение дела		
	3	Исковая давность		
	4	Производство по пересмотру решений		
	5	Исполнительное производство		
	6	Рассмотрение споров третейскими судьями		
	7	Досудебный порядок урегулирования споров		
Тема 3.5. Подведомственность и подсудность дел.	<i>Содержание учебного материала:</i>		2	ОК 1. ОК 2. ОК 10. ПК 1.1. ПК 2.2 ПК 2.6 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 5.1 ПК 5.2
	1	Подведомственность и подсудность дел арбитражным судам.		
	2	Подведомственность дел третейским судам		
Контрольная работа №2.			2	
Дифференцированный зачет			2	
Итого:			8 ч – аудиторная работа 46 ч – самостоятельная работа	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, доска.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EF486EC8-12C6-47B1-87CA-393E3E576C86 (дата обращения: 22.08.2018).

2. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под ред. А. Я. Рыженкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 301 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04276-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3D2DDB36-1395-45CD-B1D9-67AD2E27FABA(дата обращения: 22.08.2018).

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / В. И. Авдийский [и др.] ; под ред. В. И. Авдийского, Л. А. Букаловой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 333 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Режим доступа: (дата обращения: 22.08.2018).

Дополнительная учебная литература:

1. Бошно, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / С. В. Бошно. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 533 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03903-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/38C89B49-93C5-4702-B764-4390D8B010FD (дата обращения: 22.08.2018).

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / А. П. Альбов [и др.] ; под общ. ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 549 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03717-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D432A7FE-4ED5-42E6-9DFB-B40BC654C8DD (дата обращения: 22.08.2018).

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» №5-20 от 04.02.2020 по 03.02.2021
2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019 по 30.09.2020
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019 по 30.09.2020
4.	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019 по 30.09.2020
5.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П по 10.06.2024
6.	Договор на ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 4420эбс от 02.06.2020 по 01.06.2021

4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Microsoft Windows 7 Standard
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
КонсультантПлюс
Система «Гарант»

5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают

обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины или программе практики.

Интерактивная лекция может проводиться в различных формах.

Проблемная лекция. Преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает студентов в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучаемые самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний.

Лекция с запланированными ошибками (лекция-провокация). После объявления темы лекции преподаватель сообщает, что в ней будет сделано определенное количество ошибок различного типа: содержательные, методические, поведенческие и т. д. Студенты в конце лекции должны назвать ошибки.

Лекция вдвоем. Представляет собой работу двух преподавателей, читающих лекцию по одной и той же теме и взаимодействующих как между собой, так и с аудиторией. В диалоге преподавателей и аудитории осуществляется постановка проблемы и анализ проблемной ситуации, выдвижение гипотез, их опровержение или доказательство, разрешение возникающих противоречий и поиск решений.

Лекция-визуализация. В данном типе лекции передача преподавателем информации студентам сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, опорных конспектов, диаграмм и т. п. с помощью ТСО и ЭВМ (слайды, видеозапись, дисплеи, интерактивная доска и т. д.).

Лекция «пресс-конференция». Преподаватель просит студентов письменно в течение 2-3 минут задать ему интересующий каждого из них вопрос по объявленной теме лекции. Далее преподаватель в течение 3-5 минут систематизирует эти вопросы по их содержанию и начинает читать лекцию, включая ответы на заданные вопросы в ее содержание.

Лекция-диалог и лекция-дискуссия. Содержание подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

Лекция с разбором конкретных ситуаций по форме организации похожа на лекцию-дискуссию, в которой вопросы для обсуждения заменены конкретной ситуацией, предлагаемой обучающимся для анализа в устной или письменной форме. Обсуждение конкретной ситуации может служить прелюдией к дальнейшей традиционной лекции и использоваться для акцентирования внимания аудитории на изучаемом материале.

Дискуссия – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения-спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

Возможности метода групповой дискуссии:

- участники дискуссии с разных сторон могут увидеть проблему, сопоставляя противоположные позиции;
- уточняются взаимные позиции, что, уменьшает сопротивление восприятию новой информации;
- в процессе открытых высказываний устраняется эмоциональная предвзятость в оценке позиции партнеров и тем самым нивелируются скрытые конфликты;
- вырабатывается групповое решение со статусом групповой нормы;
- можно использовать механизмы возложения и принятия ответственности, увеличивая включенность участников дискуссии в последующую реализацию групповых решений;
- удовлетворяется потребность участников дискуссии в признании и уважении, если они проявили свою компетентность, и тем самым повышается эффективность их отдачи и заинтересованность в решении групповой задачи.

Основные функции преподавателя при проведении дискуссии:

- формулирует проблему и тему дискуссии, дает их рабочие определения;
- создает необходимую мотивацию, показывает значимость проблемы для участников дискуссии, выделяет в ней нерешенные и противоречивые моменты, определяет ожидаемый результат;
- создает доброжелательную атмосферу;
- формулирует вместе с участниками правила ведения дискуссии;
- добивается однозначного семантического понимания терминов и понятий;
- способствует поддержанию высокого уровня активности всех участников, следит за соблюдением регламента и темы дискуссии;
- фиксирует предложенные идеи на плакате или на доске, чтобы исключить повторение и стимулировать дополнительные вопросы;
- участвует в анализе высказанных идей, мнений, позиций; подводит промежуточные итоги, чтобы избежать движения дискуссии по кругу.
- обобщает предложения, высказанные группой, и подытоживает все достигнутые выводы и заключения;
- сравнивает достигнутый результат с исходной целью.

При проведении дискуссии могут использоваться различные организационные формы занятий.

Разбор конкретных ситуаций (кейс-метод). Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени.

Цели использования кейс-метода:

- развитие навыков анализа и критического мышления;
- соединение теории и практики;
- представление примеров принимаемых решений и их последствий;
- демонстрация различных позиций и точек зрения;
- формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях

неопределенности.

Метод разбора конкретных ситуаций может быть представлен такими своими разновидностями как решение ситуационных задач, выполнение ситуационных упражнений, кейс-стадии, метод «инцидента» и проч.

При разработке содержания кейсов (конкретных ситуаций) следует соблюдать следующие требования к учебному кейсу:

- Кейс должен опираться на знания основных разделов дисциплины, а не каких-то частностей.

- Кейс должен содержать текстовый материал (описание) и другие виды подачи информации (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и т. п.).

- Кейс не должен содержать прямой формулировки проблемы.

- Кейс должен быть написан профессиональным языком, но в интересной для чтения форме.

- Кейс должен быть основан на реальных материалах, но названия компаний, товаров, географических мест и т. п. сведения могут быть изменены. Об этом должно быть сказано в сноске к описанию кейса.

3.6.5. Рекомендуется следующая структура кейса:

1. Описание ситуации.

2. Дополнительная информация в виде форм отчетности, статистических и аналитических таблиц, графиков, диаграмм, исторических справок о компании, списка источников и любой другой информации, которая нужна для анализа ситуации.

3. Методическая записка (1–2 стр.), содержащая как рекомендации для студента, анализирующего кейс, так и для преподавателя, который организует обсуждение кейса.

4. Перечень вопросов, которые должны помочь студентам понять его основное содержание, сформулировать проблему и соотнести проблему с соответствующими разделами учебной дисциплины.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин
« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Тимофеева Т.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико–управленческого и ветеринарного профиля и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № _____ от « _____ » августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 36.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

умения:

- 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.

знания:

- 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;

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы;

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 5.1 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;

ПК 5.2 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, рабочей программой дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *проверка выполнения контрольных работ.*

– выполнение и защита практических работ,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос*, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

Практическая работа №1 «Трудовые правоотношения и основания их возникновения»

Решить задачи:

1. Издательство «Юридическая литература» заключило договор с профессорами юридического института Васильевым и Пановым об издании написанной ими рукописи. Редактирование учебника было поручено старшему редактору издательства Фадеевой. В каких правоотношениях состоят с издательством указанные лица?

2. Организация заключила трудовое соглашение с Борисовым и Фомичевым о ремонте различных помещений этой организации. По окончании ремонта через 3 месяца Борисову и Фомичеву была произведена оплата в сумме договора. Они потребовали от организации оплатить им работу в выходные дни в двойном размере, а также выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск в соответствии с трудовым законодательством. Руководитель организации, считая, что трудовое законодательство на них не распространяется, отказал Борисову и Фомичеву.

В каких правоотношениях находились Борисов и Фомичев с организацией?

3. Яковлева работала в организации уборщицей, получая оплату не реже одного раза в месяц. Она выполняла работу в установленные часы: часть помещений по указанию коменданта убирала до начала, а остальные – по окончании рабочего дня организации. Через два года Яковлева обратилась с заявлением о предоставлении ей ежегодного отпуска. Директор организации отказал Яковлевой в предоставлении отпуска, ссылаясь на то, что она работает по договору подряда; трудовой договор с ней не заключался и приказ о приеме на работу не издавался, поэтому у нее нет права на отпуск.

В каком правоотношении состоит Яковлева с данной организацией?

4. Преподаватель государственного высшего учебного заведения Сахаров обратился в суд с иском о взыскании компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размере, установленном Законом РФ «Об образовании». Вместе с тем им было заявлено требование о взыскании процентов от невыплаченной суммы согласно ст. 236 Трудового кодекса РФ. Представитель вуза заявил о том, что компенсация на приобретение книгоиздательской продукции является социальным пособием, а не заработной платой работника, и потому никакие проценты уплате не подлежат.

Сформулируйте решение суда. Какие правоотношения между работником и работодателем возникают по поводу выплаты компенсации на приобретение книгоиздательской продукции?

5. ООО «Авангард» заключило с гражданкой Уваровой договор возмездного оказания услуг, в соответствии с которым она должна предоставлять услуги секретаря-референта (ответы на телефонные звонки, прием посетителей и пр.), а организация обязалась оплатить данные услуги по акту приема-передачи оказанных услуг, подписываемому ежемесячно. Содержание данного акта приема-передачи заключалось в том, что Уварова предоставила свои услуги, а организация оплатила их в сумме, установленной договором. После нескольких месяцев непрерывной работы Уварова заболела и смогла возобновить оказание услуг спустя две недели. Однако директор ООО «Авангард» заявил, что в ее услугах организация больше не нуждается, и сообщил об одностороннем прекращении договора. Уварова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, полагая, что правоотношения носят трудовой, а не гражданско-правовой характер.

Сформулируйте решение суда. В чем заключаются основные отличия трудовых и гражданско-правовых отношений?

6. Директор завода «Авторемонт» издал правила внутреннего трудового распорядка без предварительного согласования их с профсоюзным комитетом. Профсоюзный комитет обратился с заявлением об отмене принятого локального нормативного акта в федеральную инспекцию труда.

К какому виду правоотношений относятся правоотношения между профсоюзным комитетом и организацией. Сформулируйте решение федеральной инспекции труда.

7. ООО «Финиш» заключило договор с гражданкой Шубиной, согласно которому она предоставила часть своего жилого дома под магазин за определенную плату. Одновременно договором было обусловлено, что Шубина обязуется убирать помещение, выделенное под магазин за что организация будет выплачивать ей ежемесячно 2000 рублей. Спустя шесть месяцев Шубина потребовала выплатить ей компенсацию за неиспользованный отпуск либо предоставить отпуск. Директор ООО «Финиш» в

удовлетворении этих требований отказал. Шубина обратилась в суд за защитой своих прав.

Какое решение должен вынести суд? В каких отношениях (трудовых или гражданско-правовых) находится Шубина с ООО «Финиш»?

8. При проверке соблюдение финансовой и штатной дисциплины в организации было установлено, что вопреки штатному расписанию в ее администрации есть юрисконсульт — член коллегии адвокатов, обслуживающий данную организацию по договору между этой организацией и юридической консультацией. Кроме того, отдельные работы по переписке документов сдаются машинисткам-надомницам. Проверяющие сочли это нарушением штатной дисциплины.

В каких правоотношениях с организацией находятся адвокат и машинистки? Соответствует ли действующему законодательству решение комиссии?

9. Конорева Е.К. была принята на работу бухгалтером с месячным испытательным сроком. С какого момента у нее возникли трудовые отношения?

10. Среди оснований для прекращения трудовых отношений, предусмотренных трудовым договором работников с ОАО «Волна», были следующие:

- попытка хищения материальных ценностей;
- однократное нарушение работником своих обязанностей по договору;
- по дискредитирующим компанию обстоятельствам.

Оцените эти условия договора с точки зрения их соответствия трудовому законодательству.

Практическая работа №2 «Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность и ее виды»

Решить задачи:

1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей приказом по организации работнице Белкиной была объявлена благодарность и одновременно она была награждена ценным подарком.

Возможно ли объявление одновременно двух видов поощрений? Какие виды поощрений, применяемые к работникам, предусмотрены ТК РФ?

2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством в связи с 300-летием Санкт-Петербурга и 45-летием непрерывной работы в НИИ «Гочпроектмаш» директор института представил главного инженера проекта Громова к государственной награде – ордену «За заслуги перед Отечеством» III степени.

Правомерно ли такое представление? Кто в Российской Федерации награждает орденами и медалями и кто может быть награжден орденом «За заслуги перед Отечеством»? Какими нормативными актами регулируется награждение государственными наградами?

3. Работник Вольнов без уважительных причин на два часа опоздал на работу. По этому факту с него было взято письменное объяснение. В этот же день он демонстративно ушел с работы на три часа раньше. Считая, что в течение рабочего дня работник Вольнов отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов, администрация уволила его за прогул.

Что такое прогул? Ответьте, правомерно ли решение администрации? Ответ аргументируйте.

4. За виновное неисполнение своих обязанностей директор ремонтной мастерской своим приказом объявил столяру Буянову выговор и оштрафовал его на пять минимальных размеров оплаты труда.

Законны ли действия директора мастерской? Какие виды дисциплинарных взысканий предусмотрены Трудовым кодексом, иными федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине?

5. Грузчик универмага Засухин появился на работе в нетрезвом состоянии и был отстранен от работы. От проверки в наркологическом пункте и дачи письменного объяснения он отказался, о чем были составлены соответствующие акты. В этот же день работник был уволен. Считая, что его уволили несправедливо, Засухин обратился за консультацией к адвокату.

В роли адвоката разъясните, законны ли действия администрации?

Содержание, этапы проведения и критерии оценивания практических работ представлены в методических указаниях по проведению практических работ.

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

Контрольная работа №1 по разделу «Правовое регулирование производственных и трудовых отношений»

Контрольная работа №2 по разделу «Защита прав предпринимателей. Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов».

Контрольная работа №1

Решить тест:

Вариант № 1

1. Полная дееспособность гражданина наступает:

а) с 14 лет

б) с 16 лет

в) с 18 лет

2. Оферта – это:

а) предложение заключить договор

б) принятие предложения

в) предложение о расторжении договора

3. При ликвидации банка в первую очередь должны быть удовлетворены требования:

а) работников банка по заработной плате

б) кредиторов

в) вкладчиков

4. Гражданин приобретает предпринимательскую правоспособность:

а) с момента государственной регистрации

б) с момента приобретения дееспособности

в) с момента приобретения правоспособности

5. Формы реорганизации юридического лица:

а) распределение, перераспределение

б) слияние, присоединение, разделение

в) возобновление, единение

6. К некоммерческим организациям относятся:

а) фонды

б) товарищества

в) унитарные предприятия

7. Предпринимательская деятельность осуществляется:

а) с образованием юридического лица

- б) без образования юридического лица
- в) как с образованием, так и без образования юридического лица

8. Регистрация юридического лица осуществляется в срок:

- а) семь дней
- б) пять дней
- в) три дня

9. Акцепт – это:

- а) согласие заключить договор
- б) предложение заключить договор
- в) отказ от заключения договора

10. Разновидность коммерческой организации

- а) унитарное предприятие
- б) потребительский кооператив
- в) политическая партия

11. На основании чего складываются отношения между работником и работодателем:

- а) устава
- б) трудового договора
- в) трудового кодекса

12. Трудовое право регулирует отношения в сфере:

- а) производства
- б) наемного труда
- в) экономики

13. Правила подчинения работников организации отражены:

- а) в учредительном договоре
- б) в правилах внутреннего трудового распорядка
- в) в уставе

14. К специальным источникам трудового права относятся:

- а) подзаконные акты
- б) ФЗ «О прокуратуре»
- в) акты ОМСУ

15. Чему должен соответствовать нормативно-правовой акт:

- а) Трудовому кодексу РФ
- б) Гражданскому кодексу РФ
- в) Конституции РФ

16. Метод трудового права, регулирующий отношения трудоустройства:

- а) императивный
- б) функциональный
- в) диспозитивный

17. Совокупность институтов, составляющих единую отрасль права:

- а) структура
- б) система
- в) предмет

18. Меры дисциплинарного воздействия:

- а) штраф
- б) строгий выговор
- в) замечание

19. Форма трудового договора:

- а) нотариальная
- б) устная
- в) письменная

20. Трудовой договор (контракт) заключается:

а) на 10 лет

б) на 7 лет

в) на 5 лет

21. Суды, рассматривающие дела о несостоятельности и банкротстве:

а) общей юрисдикции

б) арбитражные

в) верховные

22. Нормативно-правовой акт, устанавливающий санкции за совершение правонарушений в сфере предпринимательства:

а) ГКРФ

б) КОАПРФ

в) ТКРФ

23. Дисквалификация устанавливается на срок:

а) от 1 года до 2 лет

б) от 2 до 4 месяцев

в) от 6 месяцев до 3 лет

24. Ответственность за совершение административного проступка наступает:

а) с 14 лет

б) с 16 лет

в) с 18 лет

25. Органы, уполномоченные назначать административные санкции:

а) государственная палата

б) органы государственного управления

в) совет федерации

26. Вид договора в зависимости от числа сторон:

а) возмездный

б) реальный

в) односторонний

27. Отказ в государственной регистрации допускается если:

а) перечень документов соответствует требованиям закона

б) гражданин является политическим деятелем

в) гражданин изъявил желание заниматься незаконной деятельностью

28. Субъектами административных правонарушений могут быть:

а) только физические лица

б) только юридические лица

в) физические и юридические лица

29. Основные документы, предъявляемые для осуществления государственной регистрации юридического лица:

а) квитанция об оплате госпошлины, устав

б) учредительный договор, паспорт

в) заявление, устав, договор, протокол, квитанция, бизнес-план...

30. Форма оферты:

а) устная

б) письменная

в) предусмотренная ГКРФ

Вариант № 2

1. Оферта – это:

а) предложение заключить договор

б) принятие предложения

в) предложение о расторжении договора

2. Гражданин приобретает предпринимательскую правоспособность:

а) с момента государственной регистрации

б) с момента приобретения дееспособности

в) с момента приобретения правоспособности

3. К некоммерческим организациям относятся:

а) фонды

б) товарищества

в) унитарные предприятия

4. Регистрация юридического лица осуществляется в срок:

а) семь дней

б) пять дней

в) три дня

5. Разновидность коммерческой организации

а) унитарное предприятие

б) потребительский кооператив

в) политическая партия

6. Трудовое право регулирует отношения в сфере:

а) производства

б) наемного труда

в) экономики

7. К специальным источникам трудового права относятся:

а) подзаконные акты

б) ФЗ «О прокуратуре»

в) акты ОМСУ

8. Метод трудового права, регулирующий отношения трудоустройства:

а) императивный

б) функциональный

в) диспозитивный

9. Меры дисциплинарного воздействия:

а) штраф

б) строгий выговор

в) замечание

10. Трудовой договор (контракт) заключается:

а) на 10 лет

б) на 7 лет

в) на 5 лет

11. Нормативно-правовой акт, устанавливающий санкции за совершение правонарушений в сфере предпринимательства:

а) ГКРФ

б) КОАПРФ

в) ТКРФ

12. Ответственность за совершение административного проступка наступает:

а) с 14 лет

б) с 16 лет

в) с 18 лет

13. Вид договора в зависимости от числа сторон:

а) возмездный

б) реальный

в) односторонний

14. Субъектами административных правонарушений могут быть:

а) только физические лица

- б) только юридические лица
- в) физические и юридические лица

15. Форма оферты:

- а) устная
- б) письменная
- в) предусмотренная ГК РФ

16. Полная дееспособность гражданина наступает:

- а) с 14 лет
- б) с 16 лет
- в) с 18 лет

17. При ликвидации банка в первую очередь должны быть удовлетворены требования:

- а) работников банка по заработной плате
- б) кредиторов
- в) вкладчиков

18. Формы реорганизации юридического лица:

- а) распределение, перераспределение
- б) слияние, присоединение, разделение
- в) возобновление, единение

19. Предпринимательская деятельность осуществляется:

- а) с образованием юридического лица
- б) без образования юридического лица
- в) как с образованием, так и без образования юридического лица

20. Акцепт – это:

- а) согласие заключить договор
- б) предложение заключить договор
- в) отказ от заключения договора

21. На основании чего складываются отношения между работником и работодателем:

- а) устава
- б) трудового договора
- в) трудового кодекса

22. Правила подчинения работников организации отражены:

- а) в учредительном договоре
- б) в правилах внутреннего трудового распорядка
- в) в уставе

23. Чему должен соответствовать нормативно-правовой акт:

- а) Трудовому кодексу РФ
- б) Гражданскому кодексу РФ
- в) Конституции РФ

24. Совокупность институтов, составляющих единую отрасль права:

- а) структура
- б) система
- в) предмет

25. Форма трудового договора:

- а) нотариальная
- б) устная
- в) письменная

26. Суды, рассматривающие дела о несостоятельности и банкротстве:

- а) общей юрисдикции
- б) арбитражные
- в) верховные

27. Дисквалификация устанавливается на срок:

- а) от 1 года до 2 лет
- б) от 2 до 4 месяцев
- в) от 6 месяцев до 3 лет

28. Органы, уполномоченные назначать административные санкции:

- а) государственная палата
- б) органы государственного управления
- в) совет федерации

29. Отказ в государственной регистрации допускается если:

- а) перечень документов соответствует требованиям закона
- б) гражданин является политическим деятелем
- в) гражданин изъявил желание заниматься незаконной деятельностью

30. Основные документы, предъявляемые для осуществления государственной регистрации юридического лица:

- а) квитанция об оплате госпошлины, устав
- б) учредительный договор, паспорт
- в) заявление, устав, договор, протокол, квитанция, бизнес-план...

Вариант № 1

- 1- в 16-в
- 2- а 17-б
- 3- в 18-в
- 4- а 19-в
- 5- б 20-в
- 6- а 21-б
- 7- в 22-б
- 8- б 23-в
- 9- а 24-б
- 10-а 25-б
- 11-б 26-в
- 12-б 27-в
- 13-б 28-в
- 14-б 29-в
- 15-в 30-в

Вариант № 2

- 1-а 16-в
- 2-а 17-в
- 3-а 18-б
- 4-б 19-в
- 5-а 20-а
- 6-б 21-б
- 7-б 22-б
- 8-а 23-в
- 9-в 24-б
- 10-в 25-в
- 11-б 26-б
- 12-б 27-в
- 13-в 28-б
- 14-в 29-в
- 15-в 30-в

Контрольная работа № 2

Решить тест: Вариант № 1

1. Форма трудового договора:

- а) нотариальная
- б) устная
- в) письменная

2. Суды, рассматривающие дела о несостоятельности и банкротстве:

- а) общей юрисдикции
- б) арбитражные
- в) верховные

3. Дисквалификация устанавливается на срок:

- а) от 1 года до 2 лет
- б) от 2 до 4 месяцев
- в) от 6 месяцев до 3 лет

4. Органы, уполномоченные назначать административные санкции:

- а) государственная палата
- б) органы государственного управления
- в) совет федерации

5. Отказ в государственной регистрации допускается если:

- а) перечень документов соответствует требованиям закона
- б) гражданин является политическим деятелем
- в) гражданин изъявил желание заниматься незаконной деятельностью

6. Основные документы, предъявляемые для осуществления государственной регистрации юридического лица:

- а) квитанция об оплате госпошлины, устав
- б) учредительный договор, паспорт
- в) заявление, устав, договор, протокол, квитанция, бизнес-план...

7. Акцепт – это:

- а) согласие заключить договор
- б) предложение заключить договор
- в) отказ от заключения договора

8. На основании чего складываются отношения между работником и работодателем:

- а) устава
- б) трудового договора
- в) трудового кодекса

9. Правила подчинения работников организации отражены:

- а) в учредительном договоре
- б) в правилах внутреннего трудового распорядка
- в) в уставе

10. Чему должен соответствовать нормативно-правовой акт:

- а) Трудовому кодексу РФ
- б) Гражданскому кодексу РФ
- в) Конституции РФ

11. Совокупность институтов, составляющих единую отрасль права:

- а) структура
- б) система
- в) предмет

12. Форма оферты:

- а) устная

- б) письменная
- в) предусмотренная ГКРФ

13. Полная дееспособность гражданина наступает:

- а) с 14 лет
- б) с 16 лет
- в) с 18 лет

14. При ликвидации банка в первую очередь должны быть удовлетворены требования:

- а) работников банка по заработной плате
- б) кредиторов
- в) вкладчиков

15. Формы реорганизации юридического лица:

- а) распределение, перераспределение
- б) слияние, присоединение, разделение
- в) возобновление, единение

16. Предпринимательская деятельность осуществляется:

- а) с образованием юридического лица
- б) без образования юридического лица
- в) как с образованием, так и без образования юридического лица

17. Трудовой договор (контракт) заключается:

- а) на 10 лет
- б) на 7 лет
- в) на 5 лет

18. Нормативно-правовой акт, устанавливающий санкции за совершение правонарушений в сфере предпринимательства:

- а) ГКРФ
- б) КОАПРФ
- в) ТКРФ

19. Ответственность за совершение административного проступка наступает:

- а) с 14 лет
- б) с 16 лет
- в) с 18 лет

20. Вид договора в зависимости от числа сторон:

- а) возмездный
- б) реальный
- в) односторонний

21. Субъектами административных правонарушений могут быть:

- а) только физические лица
- б) только юридические лица
- в) физические и юридические лица

22. Разновидность коммерческой организации

- а) унитарное предприятие
- б) потребительский кооператив
- в) политическая партия

23. Трудовое право регулирует отношения в сфере:

- а) производства
- б) наемного труда
- в) экономики

24. К специальным источникам трудового права относятся:

- а) подзаконные акты
- б) ФЗ «О прокуратуре»
- в) акты ОМСУ

25. Метод трудового права, регулирующий отношения трудоустройства:

- а) императивный
- б) функциональный
- в) диспозитивный

26. Меры дисциплинарного воздействия:

- а) штраф
- б) строгий выговор
- в) замечание

27. Оферта – это:

- а) предложение заключить договор
- б) принятие предложения
- в) предложение о расторжении договора

28. Гражданин приобретает предпринимательскую правоспособность:

- а) с момента государственной регистрации
- б) с момента приобретения дееспособности
- в) с момента приобретения правоспособности

29. К некоммерческим организациям относятся:

- а) фонды
- б) товарищества
- в) унитарные предприятия

30. Регистрация юридического лица осуществляется в срок:

- а) семь дней
- б) пять дней
- в) три дня

Вариант № 2

1. Основные документы, предъявляемые для осуществления государственной регистрации юридического лица:

- а) квитанция об оплате госпошлины, устав
- б) учредительный договор, паспорт
- в) заявление, устав, договор, протокол, квитанция, бизнес-план...

2. Акцепт – это:

- а) согласие заключить договор
- б) предложение заключить договор
- в) отказ от заключения договора

3. На основании чего складываются отношения между работником и работодателем:

- а) устава
- б) трудового договора
- в) трудового кодекса

4. Правила подчинения работников организации отражены:

- а) в учредительном договоре
- б) в правилах внутреннего трудового распорядка
- в) в уставе

5. Чему должен соответствовать нормативно-правовой акт:

- а) Трудовому кодексу РФ
- б) Гражданскому кодексу РФ
- в) Конституции РФ

6. Совокупность институтов, составляющих единую отрасль права:

- а) структура
- б) система

в) предмет

7. Форма оферты:

а) устная

б) письменная

в) предусмотренная ГК РФ

8. Полная дееспособность гражданина наступает:

а) с 14 лет

б) с 16 лет

в) с 18 лет

9. При ликвидации банка в первую очередь должны быть удовлетворены требования:

а) работников банка по заработной плате

б) кредиторов

в) вкладчиков

10. Формы реорганизации юридического лица:

а) распределение, перераспределение

б) слияние, присоединение, разделение

в) возобновление, единение

11. Форма трудового договора:

а) нотариальная

б) устная

в) письменная

12. Суды, рассматривающие дела о несостоятельности и банкротстве:

а) общей юрисдикции

б) арбитражные

в) верховные

13. Дисквалификация устанавливается на срок:

а) от 1 года до 2 лет

б) от 2 до 4 месяцев

в) от 6 месяцев до 3 лет

14. Органы, уполномоченные назначать административные санкции:

а) государственная палата

б) органы государственного управления

в) совет федерации

15. Отказ в государственной регистрации допускается если:

а) перечень документов соответствует требованиям закона

б) гражданин является политическим деятелем

в) гражданин изъявил желание заниматься незаконной деятельностью

16. Вид договора в зависимости от числа сторон:

а) возмездный

б) реальный

в) односторонний

17. Субъектами административных правонарушений могут быть:

а) только физические лица

б) только юридические лица

в) физические и юридические лица

18. Разновидность коммерческой организации

а) унитарное предприятие

б) потребительский кооператив

в) политическая партия

19. Трудовое право регулирует отношения в сфере:

а) производства

б) наемного труда

в) экономики

20. К специальным источникам трудового права относятся:

а) подзаконные акты

б) ФЗ «О прокуратуре»

в) акты ОМСУ

21. Меры дисциплинарного воздействия:

а) штраф

б) строгий выговор

в) замечание

22. Оферта – это:

а) предложение заключить договор

б) принятие предложения

в) предложение о расторжении договора

23. Гражданин приобретает предпринимательскую правоспособность:

а) с момента государственной регистрации

б) с момента приобретения дееспособности

в) с момента приобретения правоспособности

24. К некоммерческим организациям относятся:

а) фонды

б) товарищества

в) унитарные предприятия

25. Регистрация юридического лица осуществляется в срок:

а) семь дней

б) пять дней

в) три дня

26. Предпринимательская деятельность осуществляется:

а) с образованием юридического лица

б) без образования юридического лица

в) как с образованием, так и без образования юридического лица

27. Трудовой договор (контракт) заключается:

а) на 10 лет

б) на 7 лет

в) на 5 лет

28. Нормативно-правовой акт, устанавливающий санкции за совершение правонарушений в сфере предпринимательства:

а) ГКРФ

б) КОАПРФ

в) ТКРФ

29. Ответственность за совершение административного проступка наступает:

а) с 14 лет

б) с 16 лет

в) с 18 лет

30. Разрешение, дающее право на осуществление некоторых видов деятельности:

а) сертификат

б) стандарт

в) лицензия

Вариант № 1

1-в 16-в

2-б 17-в

3-в 18-б
 4-б 19-б
 5-в 20-в
 6-в 21-в
 7-а 22-а
 8-б 23-б
 9-б 24-б
 10-в 25-в
 11-б 26-в
 12-в 27-а
 13-в 28-а
 14-в 29-а
 15-б 30-б

Вариант № 2

1-в 16-в
 2-а 17-в
 3-б 18-а
 4-б 19-б
 5-в 20-б
 6-б 21-в
 7-в 22-а
 8-в 23-а
 9-в 24-а
 10-б 25-б
 11-в 26-в
 12-б 27-в
 13-в 28-б
 14-б 29-б
 15-в 30-в

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p><i>Выполнение и защита практических работ № 1-2</i></p> <p><i>Контрольная работа № 1, 2</i></p> <p><i>Итоговая контрольная работа</i></p>
Усвоенные знания:	
<ul style="list-style-type: none"> - основные положения Конституции Российской Федерации; - права и свободы человека и 	<p><i>Выполнение и защита практических работ № 1-2</i></p> <p><i>Контрольная работа № 1, 2</i></p>

<p>гражданина, механизмы их реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p><i>Дифференцированный зачет</i></p>
---	--

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» – Дифференцированный зачет

Обучающиеся допускаются к дифференцированному зачету при выполнении всех видов практических и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.

I вариант

1. Число участников ООО должно быть:

- 1) менее 50 чел.;
- 2) не ограничено;

- 3) более 50 чел.;
- 4) не менее 100 чел.
2. Кем осуществляется руководство текущей деятельностью ООО:
 - 1) общим собранием;
 - 2) советом директоров;
 - 3) директором.
3. Какую ответственность несут участники ООО по обязательствам общества:
 - 1) не несут никакой ответственности;
 - 2) в пределах вкладов и личным имуществом;
 - 3) в пределах внесенных ими вкладов.
4. К способам реорганизации юридического лица относятся:
 - 1) слияние, выделение и разделение;
 - 2) слияние, выделение, разделение, преобразование и присоединение;
 - 3) слияние, выделение, разделение и преобразование.
5. Размер уставного капитала ООО должен быть:
 - 1) более 100000 руб.;
 - 2) более 5000 руб.;
 - 3) более 10000 руб.
6. Учредительными документами АО являются:
 - 1) учредительный договор;
 - 2) устав и учредительный договор;
 - 3) устав.
7. Размер уставного капитала АО должен быть:
 - 1) не ограничен
 - 2) более 50000 руб.;
 - 3) более 10000 руб.;
 - 4) более 100000 руб.
8. Число учредителей АО должно быть:
 - 1) менее 100 чел.;
 - 2) не ограничено;
 - 3) менее 50 чел.
9. Физическое лицо может быть привлечено к административной ответственности при достижении к моменту совершения правонарушения возраста:
 - 1) 12 лет;
 - 2) 14 лет;
 - 3) 16 лет;
 - 4) 18 лет.
10. Размер уставного капитала ПАО должен быть:
 - 1) более 10000 руб.;
 - 2) более 500000 руб.;
 - 3) более 100000 руб.;
 - 4) законом не ограничен.
11. Какую ответственность несут акционеры по обязательствам акционерного общества:
 - 1) в пределах стоимости акций, которыми владеют;
 - 2) в пределах стоимости акций, которыми владеют и личным имуществом;
 - 3) не несут никакой ответственности.
12. Кто вправе создать юридическое лицо:
 - 1) РФ;
 - 2) субъекты РФ;
 - 3) муниципальные образования;
 - 4) физические и юридические лица;
 - 5) верны все варианты ответов;

б) нет верного варианта ответа.

13. К способам создания юридического лица относится:

- 1) нормативно-явочный;
 - 2) судебный;
 - 3) административный;
 - 4) командный;
 - 5) верны все варианты ответов;
- б) нет верного варианта ответа.

14. К способам создания юридического лица относится:

- 1) разрешительный;
 - 2) судебный;
 - 3) административный;
 - 4) командный;
 - 5) верны все варианты ответов;
- б) нет верного варианта ответа.

15. Правоспособность юридического лица по общему правилу возникает с момента;

- 1) государственной регистрации ФНС в ЕГРЮЛ;
- 2) государственной регистрации Минюстом РФ в ЕГРЮЛ;
- 3) государственной регистрации ФНС в ЕГРИП;
- 4) верны все варианты ответов;
- 5) нет верного варианта ответа.

II вариант

1. Какую ответственность несут индивидуальные предприниматели по своим обязательствам?

- 1) не несут ответственности;
- 2) в размере 100 МРОТ;
- 3) всем своим имуществом.

2. Кем осуществляется государственная регистрация юридического лица?

- 1) администрацией муниципального района;
- 2) органом ФНС;
- 3) органом Минюста РФ;
- 4) Регистрационной палатой.

3. Сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП являются:

- 1) открытыми и общедоступными;
- 2) закрытыми и не подлежат разглашению;
- 3) доступны лишь при личном обращении в государственные органы и МФЦ.

4. Являются ли юридическими лицами филиалы и представительства предприятия:

- 1) не являются;
- 2) являются;
- 3) в зависимости от вида осуществляемой деятельности.

5. Кем рассматривается дело о банкротстве предприятия:

- 1) арбитражным судом;
- 2) судом общей юрисдикции;
- 3) третейским судом.

6. Работодатель в отличие от заказчика обязан:

- 1) своевременно платить за выполненную работу;
- 2) предоставлять доступ к объекту осуществления трудовой деятельности;
- 3) осуществлять меры социальной защиты.

7. Дело о банкротстве может быть возбуждено, если требования к должнику - юридическому лицу составляют:

- 1) сумма не имеет значения;
 - 2) не менее 500 000 рублей;
 - 3) не менее 10 000 рублей;
 - 4) не менее 300 000 рублей и срок невыполнения обязательств составляет более 3 мес.;
 - 5) не менее 100 000 рублей и срок невыполнения обязательств составляет более 1 мес.;
 - 6) не менее 100 000 рублей независимо от срока.
8. Какая процедура банкротства применяется к должнику в целях восстановления платежеспособности:
- 1) внешнее управление;
 - 2) наблюдение;
 - 3) конкурсное производство.
9. В качестве работодателя может выступать:
- 1) РФ;
 - 2) субъект РФ;
 - 3) муниципальное образование;
 - 4) физические или юридические лица;
 - 5) юридические лица и ИП;
 - 6) верны все варианты ответов;
 - 7) нет верного варианта ответа.
10. Оферта - это:
- 1) предложение заключить договор;
 - 2) согласие заключить договор;
 - 3) волеизъявление заключить договор.
11. Существенные условия договора купли - продажи:
- 1) предмет и цена договора;
 - 2) срок исполнения договора;
 - 3) предмет и место исполнения договора.
12. Назвать договор в соответствии с которым производитель обязуется передать выращенную им сельскохозяйственную продукцию заготовителю для переработки или продажи:
- 1) договор поставки;
 - 2) договор хранения;
 - 3) договор купли-продажи.
13. Апелляционная жалоба может быть подана в арбитражный суд после рассмотрения дела по существу в течении:
- 1) трех месяцев;
 - 2) двух месяцев;
 - 3) месяца.
14. Может ли на решение суда подаваться кассационная жалоба, минуя апелляционную:
- 1) да;
 - 2) нет;
 - 3) да, если в данном субъекте РФ нет апелляционной инстанции.
15. Входят ли третейские суды в систему арбитражных судов:
- 1) входят;
 - 2) не входят;
 - 3) если на территории субъекта РФ нет арбитражных судов.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании лабораторной, практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;

- качество оформления отчета по работе;

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания тестовых заданий контрольных работ.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Критерии оценивания тестовых заданий дифференцированного зачета

«5» (отлично) – 15 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 11-14 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 7-10 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 7 верных ответов (менее 50%).

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»



Н.А.Доронин

«27» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико–управленческого и ветеринарного профиля и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Паспорт рабочей программы дисциплины	4
Структура и содержание дисциплины	6
Условия реализации программы дисциплины	16
Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС СПО, составлена по учебному плану 2018 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит относится к профессиональному учебному циклу, является общепрофессиональной дисциплиной основной профессиональной общеобразовательной программы.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся

должен уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

должен знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы, принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- кредит и кредитную систему в условиях рыночной экономики;

- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

1.4. Формируемые компетенции:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего),	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
лабораторные и (или) практические занятия	3
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
активные, интерактивные формы занятий	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	44
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	-
указываются другие виды самостоятельной работы при наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.д.)	44
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		всего	в том числе активные*, интерактивные формы занятий	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Деньги, денежное обращение и денежная система		10		
Тема 1.1. Сущность, виды и функции денег	Содержание учебного материала Деньги как экономическая категория. Происхождение денег. Роль денег в современных условиях. Деньги как всеобщий эквивалент. Виды денег и их эволюция. Действительные и символические деньги. Бумажные и кредитные деньги. Наличные и безналичные (депозитные) деньги. Деньги как мера стоимости. Цена как денежное выражение стоимости. Масштаб цен. Деньги как средство обращения. Деньги как средство платежа. Понятие денежного оборота. Деньги как средство накопления. Мировые деньги. Понятие иностранной валюты. Валютный курс как внешняя стоимость денег.	1		1 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.3
	Самостоятельная работа обучающихся Написание рефератов, подготовка сообщений по темам: - История происхождения денег - Роль денег в современной рыночной экономике	4		ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.3

1	2	3	4	5
Тема 1.2. Денежная система и денежное обращение	Содержание учебного материала Денежная система, виды, принципы управления. Сущность денежного оборота, принципы его организации. Закон денежного обращения, его модификации. Показатели движения денег. Инфляция, ее сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Формы и методы антиинфляционной политики	1		2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.3
	Самостоятельная работа обучающихся Расчет и анализ показателей связанных с денежным обращением Определение типов инфляции на основе ситуационных заданий. Расчет уровня и индекса инфляции Самостоятельная работа обучающихся Написание рефератов, подготовка сообщений по темам: Формы и методы антиинфляционной политики. Методы денежно-кредитного регулирования экономики.			4
Раздел 2. Финансы и финансовая система		26	1	
Тема 2.1 Сущность финансов, их функции и роль в экономике. Структура финансовой системы	Содержание учебного материала Финансы как экономическая категория. Роль финансов в экономической системе. Децентрализованные и централизованные фонды денежных средств. Признаки финансов. Функции финансов. Финансовые ресурсы. Финансовая система. Звенья финансовой системы РФ. Структура финансовой системы по основным формам организации: общегосударственные финансы и финансы хозяйствующих субъектов.	1		1 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение особенностей финансовых систем зарубежных стран			4

1	2	3	4	5
Тема 2.2. Принципы финансовой политики и финансового контроля	Самостоятельная работа обучающихся Финансовая политика. Управление финансами в РФ. Органы управления финансами. Финансовый контроль и его виды. Методы проведения финансового контроля. Органы финансового контроля: Счетная палата, Федеральное казначейство	2		2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6
Тема 2.3. Государственные финансы: государственный бюджет, государственный кредит	Содержание учебного материала Основные звенья (составляющие) государственных финансов: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Государственный бюджет как средство реализации финансовых функций государства. Бюджета и функции государственного бюджета. Бюджетная система РФ, ее сущность и составляющие. Принципы бюджетного устройства. Специальные бюджетные фонды Российской Федерации: Стабилизационный фонд, Фонд национального благосостояния, Резервный фонд. Организация бюджетного процесса в РФ: составление, рассмотрение, утверждение и исполнение федерального бюджет. Структура доходов бюджета. Налоги и их роль в формировании доходов бюджета. Структура расходов бюджета. Методы бюджетного регулирования. Бюджеты субъектов РФ.	1		2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования бюджета. 2. Составление схемы бюджетного процесса в РФ Составить схему бюджетного устройства в Свердловской области.	4		ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6

1	2	3	4	5
2.4. Внебюджетные фонды	<p>Содержание учебного материала Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Пути создания внебюджетных фондов. Источники внебюджетных фондов. Социальные и экономические внебюджетные фонды. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), его средства и их использование.</p> <p>Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), источники доходов и его назначение.</p> <p>Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации (ФОМС). Обязательное медицинское страхование как составная часть государственного социального страхования. Порядок формирования и расходования Федерального и территориальных фондов медицинского страхования.</p>	1		2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5 ПК 1.3
	<p>Самостоятельная работа обучающихся 1. Определение облагаемой базы для расчета отчислений в социальные фонды и расчет суммы отчислений. 2. Составление платежных поручений на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	2	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5 ПК 1.3
Тема 2.5. Страхование	<p>Содержание учебного материала Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда. Виды страхования. Объективная необходимость социального страхования. Страховой рынок и его структура. Перестрахование</p>	1		2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5 ПК 1.3

1	2	3	4	5
	Практическое занятия Определение размера страхового платежа и страхового возмещения.	1	1	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5 ПК 1.3
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение структуры страхового рынка. 2. Рассмотрение видов страховых услуг. 3. Написание рефератов и подготовка сообщений по теме: Характеристика современного рынка страховых услуг в РФ	4		
Тема 2.6. Финансы организаций различных форм собственности	Содержание учебного материала Влияние различных форм собственности на организацию финансов. Основные принципы и факторы, влияющие на организацию финансов. Особенности формирования финансовых ресурсов организаций различных форм собственности: финансы организаций, функционирующих на коммерческих началах; финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений и др.	1		2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5 ПК 2.4, ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучить особенности организационно-правовых форм хозяйствования по ГК РФ, составить сравнительные таблицы по различным видам хозяйственных обществ 2. Написание рефератов и подготовка сообщений по темам: - Финансы акционерных обществ. - Финансы предприятий малого бизнеса	4		ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5 ПК 2.4, ПК 4.4
Тема 3. Кредитная и банковская системы		13	2	

1	2	3	4	5
Тема 3.1. Ссудный капитал и кредит	Содержание учебного материала Формирование рынка капиталов в РФ. Кредит: необходимость, сущность, функции Кредит как форма движения ссудного капитала. Функции кредита. Основные формы кредита. Формы ссудных счетов и методы кредитования. Роль и границы кредита. Кредитное обеспечение и его виды (залог, поручительство, гарантия). Оценка платежеспособности заемщика. Ссудный процент: сущность, функции, формы. Кредитная система. Особенности и отличительные черты развития кредитного дела в России.	1		2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ПК 2.4, ПК 4.4
	Практическое занятия №8 Расчет платежеспособности заемщика и максимальной суммы кредита	1	1	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ПК 2.4, ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся Написание рефератов и подготовка сообщений по темам: - Новые виды кредита: лизинг, кредитные карточки, ипотека - Краткосрочное и долгосрочное кредитование капитальных вложений	4		
Тема 3.2. Структура банковской системы Российской Федерации	Содержание учебного материала Понятие и сущность банковской системы и ее структура. Этапы формирования банковской системы. Роль и место банковской системы в экономике, ее функции и элементы. Нормативно-правовая база функционирования банков и осуществления банковской деятельности. Федеральные законы «О центральном банке Российской Федерации (Банке России), «О банках и банковской деятельности»	2		2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 4.4

1	2	3	4	5
	<p>Особенности деятельности ЦБ РФ: роль, задачи и функции. Правовое регулирование деятельности Центрального Банка. Принципы деятельности центрального банка. Операции центрального банка. Денежно-кредитная политика ЦБ. Инструменты денежно-кредитной политики. Организация деятельности коммерческих банков. Характеристика банка как центра финансовой системы. Организационно-правовые формы деятельности. Порядок создания, реорганизации и прекращения деятельности. Основные задачи и функции коммерческих банков. Понятие банковских операций, сделок и услуг. Активные и пассивные операции банка. Договорной характер взаимоотношений банков и клиентов. Обеспечение защиты прав и интересов клиентов.</p>			<p>2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ПК 1.3, ПК 2.4</p>
	<p>Практическое занятие Расчет суммы процентов по вкладам 1. Оформление документов по кредитным операциям: - анкету индивидуального заемщика; - справку No 2 - НДФЛ; - договор поручительства 2. Расчет суммы процентов по кредиту</p>	1	1	<p>ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6 ПК 1.3, ПК 2.4</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение закона «О банках и банковской деятельности». 2. Изучение структуры коммерческого банка. 3. Написание рефератов и подготовка сообщений по темам: - Платежная система России. - Кредитный договор банка с заемщиками - Виды банковских вкладов. - Кредитные риски и способы их снижения</p>	4		

1	2	3	4	5
Раздел 4. Рынок ценных бумаг		2		
Тема 4.1. Рынок ценных бумаг, его значение, основные понятия. Ценные бумаги	Самостоятельная работа обучающихся Рынок ценных бумаг, его отличительные особенности, функции и место в системе рынков. Субъекты рынка ценных бумаг: Классификация эмитентов и инвесторов. Сегменты рынка. Выпуск и обращение ценных бумаг, первичный и вторичный рынки. Ценные бумаги, их свойства и виды. Характеристика видов ценных бумаг. 1. Подготовка сообщений по возникновению и функционированию фондовых бирж в РФ 2. Написание рефератов по темам: - Акции–как финансовый инструмент. - Государственные ценные бумаги. - Ценные бумаги акционерного общества.	2		2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6
Раздел 5. Международные валютно — финансовые кредитные отношения		7		
Тема 5.1. Мировая валютная система	Содержание учебного материала Валюта и валютные отношения. Валютная система как совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль	1		2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5

1	2	3	4	5
	Самостоятельная работа обучающихся Написание рефератов и подготовка сообщения по теме: - Валютный рынок и валютные риски	2		ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
Тема 5.2. Валютная система РФ	Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение Федерального закона «О валютном регулировании» 2. Написание рефератов и подготовка сообщения по теме: - Валютная политика РФ	2		ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
Тема 5.3. Международные кредитные отношения	Самостоятельная работа обучающихся Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. Международный валютный фонд (МВФ), его цели. Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. Международный банк реконструкции и развития (МБРР), его цели. Источники ресурсов банка. Виды кредитов МБРР. Региональные валютно-кредитные организации и их цели. Написание рефератов и подготовка сообщения по теме: - Валютные системы экономически развитых стран - Европейская валютная единица-евро	2		2 ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
Всего		58	3	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа дисциплины реализуется в учебном кабинете финансов, денежного обращения и кредита.

Оснащение учебного кабинета:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используется
- наглядные пособия.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник / В.А. Галанов. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 416 с.: 60x90 1/16. -

(Профессиональное образование) с

<http://znanium.com/bookread2.php?book=420172>

2. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие. [Электронный ресурс] / А.А. Вовк, Ю.А. Вовк, З.В. Чуприкова. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2016. — 467 с <http://e.lanbook.com/book/90949>

Дополнительная учебная литература:

1. Финансы, денежное обращение, кредит: Учебник/ В.П. Климович. - 4-е изд., перераб. И доп. - М.:ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2015. - 336с.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=702828>

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (Части 1,2,3,4)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (части 1, 2)
3. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 № 86-ФЗ
4. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 № 395-1-ФЗ
5. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 № 161-ФЗ
6. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 № 173-ФЗ
7. Положение о правилах осуществления переводов денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 №383-П)
8. Положение о платежной системе Банка России (утв. Банком России 29.06.2012 № 384-П)

Периодические издания

1. Вопросы экономики
2. Финансовый справочник бюджетной организации
3. Экономика железных дорог (РУНЭБ)

Учебно – методическая литература для самостоятельной работы:

1. Финансы, денежное обращение и кредит. Методическое пособие по проведению практических занятий (М. В. Зырянова) 2016, УМЦ ЖДТ, Методическое обеспечение (V:\)38.02.01.

2. Финансы, денежное обращение и кредит. Методическое пособие по самостоятельной работе обучающихся (М. В. Зырянова) 2016, УМЦ ЖДТ, Методическое обеспечение (V:\)38.02.01.

3.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. www.ach.gov.ru – официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации
2. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации.
4. www.cbr.ru – официальный сайт Центрального банка Российской Федерации
5. www.pfrf.ru – официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации
6. www.fss.ru – официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации.
7. www.ffoms - официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации
8. www.consultant.ru –Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

Профессиональные базы данных: не используется

Программное обеспечение:

Операционная система Windows


Пакет офисных программ Microsoft Office


4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка - проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; - проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска 	<p>Текущий контроль в форме индивидуального и фронтального опроса по темам, тестирования, практических работ, самостоятельной работы (сообщений, схем, конспектов). Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность финансов, их функции и роль в экономик; - принципы финансовой политики финансового контроля; - законы денежного обращения; - сущность, виды и функции денег; - основные типы и элементы денежной системы; - виды денежных реформ; - структуру кредитной и банковской системы - функции банков и классификацию банковских операций; - цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; - структуру финансовой системы; - принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; - виды и классификация ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг; - характер деятельности и функции профессиональных участников рынка 	<p>Текущий контроль в форме индивидуального и фронтального опроса по темам, тестирования, практических работ, самостоятельной работы (сообщений, схем, конспектов). Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета</p>

<p>ценных бумаг;</p> <ul style="list-style-type: none">- характеристика кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы	
--	--

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин
27 » августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Налоги и налогообложение

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико–управленческого и ветеринарного профиля и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины	6
3. Условия реализации программы дисциплины	13
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2020 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОП.07 Налоги и налогообложение относится к профессиональному учебному циклу, является общепрофессиональной дисциплиной основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов.

должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов

1.4. Формируемые компетенции:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	93
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
лабораторные и (или) практические занятия	8
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
активные, интерактивные формы занятий	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	79
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено)	-
указываются другие виды самостоятельной работы при наличии (реферат, расчетно-графическая работа, внеаудиторная самостоятельная работа и т.д.)	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП 07. Налоги и налогообложение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		всего	в т.ч. активные*, интерактивные формы занятий	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Экономическая сущность налогов		20		
Тема 1.1. Сущность и место налога в социально-экономической сфере	Содержание учебного материала Понятие налога и его историческое развитие. Сущность налога. Современное понимание налога. Виды налоговых платежей в соответствии с Российским законодательством. Место налога в социально-экономической сфере. Характеристика налога с точки зрения формирования	1	-	2 ОК4 ПК3.1, ПК3.2
	Практические занятия			
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов: Возникновение и развитие налогообложения. Роль налогов в формировании бюджетов различных уровней.	10	-	2 ОК3, ОК5 ПК3.1, ПК3.2
Тема 1.2. Функции налога	Содержание учебного материала Фискальная функция налогов как основная функция налогообложения. Распределительная (социальная) функция налога. Механизм действия регулирующей функции налога. Контрольная функция.	1	-	2 ОК2, ОК4 ПК3.1, ПК3.2

1	2	3	4	5
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с литературой Обзор функций налога как производных основной фискальной функции. Социально-экономический механизм фискальной функции	8	-	2 ОК2, ОК4 ПК3.1, ПК3.2
Раздел 2. Налоговая	система и налоговая политика государства	19	2	
Тема 2.1. Характеристика налоговой системы Российской Федерации	Содержание учебного материала Определение налоговой системы. Характеристика периодов развития налоговой системы Российской Федерации. Принципы построения и элементы налоговой системы. Классификация налогов, сборов, пошлин и других платежей по группам в зависимости от критериев, признаков и особых свойств. Прямые и косвенные налоги. Реальные и личные налоги. Классификация налогов по принципу административного устройства: федеральные налоги и сборы, налоги и сборы субъектов Российской Федерации (региональные налоги и		-	2 ОК2, ОК4, ОК5 ПК3.1, ПК3.3
	Практические занятия 2. Структура налоговой системы, классификация налогов	2	2	2 ОК3, ОК5 ПК3.1, ПК3.2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов и рефератов: Характеристика налоговых органов, которые организуют и осуществляют работу по контролю за полнотой, правильностью исчисления и своевременностью уплаты налогов. Рассмотрение трех групп налогов: с юридических лиц, с физических лиц, с юридических и физических лиц.	8	-	

1	2	3	4	5
Тема 2.2. Налоговая политика государства	<p>Содержание учебного материала Определение налоговой политики государства. Условия эффективного действия налоговых отношений в обществе. Главная цель налоговой политики. Реализация налоговой политики через налоговые механизмы. Характеристика налогового механизма. Права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов. Ответственность предприятий и должностных лиц за нарушение налогового законодательства. Характеристика системы налоговых</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Работа с литературой</p>	1	-	2 ОК3, ОК6 ПК3.1-3.4
Раздел 3. Федеральные налоги и сборы		34	4	
Тема 3.1. Характеристика федеральных налогов и сборов	<p>Содержание учебного материала Определение федеральных налогов и сборов, их перечень и экономическая сущность. Нормативная основа установления и применения федеральных налогов и сборов. Роль федеральных налогов в налоговой системе государства. Порядок расчета федеральных налогов: акцизы, налог на добычу полезных ископаемых, водный налог. Общий порядок расчетов федеральных налогов и сборов.</p>	1	-	2 ОК3, ОК5, ПК3.1, ПК3.2
	<p>Практические занятия 3. Расчет акцизов на конкретных примерах 4. Расчет НДФЛ на конкретных примерах 5. Расчет налога на прибыль на конкретных примерах 6. Расчет НДС на конкретных примерах 7. Расчет водного налога, федеральных пошлин, сборов на конкретных примерах</p>	2	2	2 ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ПК3.1-3.4

1	2	3	4	5
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов по темам: Выполнение заданий по темам: « Характеристика расходов, уменьшающих полученные доходы при определении налоговой базы по налогу на прибыль», « Сущность метода начисления и кассового метода при определении доходов организации, при определении налоговой базы по налогу на</p>	18	-	
<p>Тема 3.2. Специальные системы налогообложения</p>	<p>Содержание учебного материала Специальные налоговые системы, устанавливаемые НК РФ. Сущность и характеристика упрощенной системы налогообложения. Законодательные документы, регламентирующие введение и использование упрощенной системы налогообложения. Упрощенная система налогообложения. Порядок применения упрощенной системы организациями и индивидуальными предпринимателями. Условия перехода организаций и индивидуальных предпринимателей на упрощенную систему налогообложения. Ограничения по применению упрощенной системы. Объекты налогообложения, налоговые ставки, сроки уплаты единого налога. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход. Законодательные документы, регулирующие порядок исчисления и уплаты единого налога. Виды деятельности, являющиеся объектами применения единого налога на вмененный доход. Объекты налогообложения, налоговые ставки, сроки уплаты единого налога на вмененный доход.</p>	1	-	<p>2 ОК3, ОК5, ОК6 ПК3.1, ПК3.2, ПК3.3</p>

1	2	3	4	5
	<p>Практическое занятие</p> <p>8. Применение упрощенной системы налогообложения в практике налогообложения</p> <p>9. Применение единого налога на вмененный доход в практике налогообложения</p> <p>10. Применение единого сельскохозяйственного налога и ПСН в практике налогообложения</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Работа с литературой по темам: «Сущность и характеристика упрощенной системы налогообложения», « Сущность и характеристика системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности»</p>	2	2	2 ОК3, ОК4, ОК5 ПК3.1-3.4
Раздел 4. Региональные и местные налоги и сборы		9	1	
<p>Тема 4.1. Характеристика региональных и местных налогов и сборов</p>	<p>Содержание учебного материала Определение региональных и местных налогов и сборов, их перечень и экономическая сущность. Нормативная основа установления и применения региональных и местных налогов и сборов. Роль региональных и местных налогов в налоговой системе государства. Основные понятия, используемые при исчислении региональных и местных налогов и сборов. Налоговый период, налоговая база, налоговая ставка. Общий порядок расчетов региональных и местных налогов и сборов.</p> <p>Практические занятия</p> <p>11. Расчет транспортного налога на конкретных примерах</p> <p>12. Расчет земельного налога на конкретных примерах</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Решение задач</p>	1	-	2 ОК2, ОК3, ОК4, ОК5 ПК3.1
		7	-	2 ОК3, ОК4, ОК5 ПК3.2, ПК3.3, ПК3.4
Раздел 5. Система налогообложения физических лиц		10	1	

1	2	3	4	5
Тема 5.1. Система налогообложения физических лиц	Содержание учебного материала Характеристика системы налогообложения физических лиц, перечень налогов. Законодательное основание для исчисления налогов. Плательщики налогов. Льготы, порядок исчисления и уплаты налогов. Шкала ставок налогов. Общий порядок расчетов налогов с физических лиц.			2 ОК6 ПК3.1, ПК3.3
	Практические занятия 13. Общий порядок расчетов налогов с физических лиц на примере конкретного налога 14. Общий порядок расчетов налогов с физических лиц на примере конкретного примера	1	1	2 ОК3, ОК4, ОК5 ПК3.1-3.4
	Дифференцированный зачет		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение задач	10	-	
	Всего:	93	8	

* Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1–ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа дисциплины ОП.07. Налоги и налогообложение реализуется в кабинете бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита.

Оснащение учебного кабинета:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используется
- наглядные пособия.

3.2 Информационное обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Налоги и налогообложение : учеб. пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 336 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950868>

Дополнительная учебная литература:

1. Налогообложение организаций железнодорожного транспорта: учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2016. — 214 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/90925>

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Налоги и налогообложение. Методическое пособие по проведению практических занятий 2020. УКТП, методическое обеспечение (V:), 38.02.01.
2. Налоги и налогообложение. Методическое пособие по организации самостоятельной работы 2020. УКТП, методическое обеспечение (V:), 38.02.01.

3.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональной базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. <http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал
2. <https://www.buhsoft.ru/> Программы для бухгалтерии BUHSOFT
Электронный ресурс
3. <http://www.buh.ru> БУХ. 1С - Интернет-ресурс для бухгалтера
4. www.buhgalteria.ru Бухгалтерия. Ru Образовательный ресурс по
5. бухгалтерскому учету
6. <http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

7. <http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.
8. <http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру.
9. <https://www.klerk.ru/> Практическая помощь для бухгалтеров.

Профессиональные базы данных: не используется.

Программное обеспечение:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Справочно-правовая система «Гарант».

Операционная система Windows


Пакет офисных программ Microsoft Office


web браузер MozillaFirefox

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> -наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях; -оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация: оценка ответов на вопросы дифференцированного зачета</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> -наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях; -оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация: оценка ответов на вопросы дифференцированного зачета</p>

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»
 Н.А.Доронин
«27» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Основы бухгалтерского учета

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико–управленческого и ветеринарного профиля и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет

1.1. Область применения рабочей программы. Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учёту имущества и обязательств организации; -проводить налоговые и страховые расчёты; -проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации; - составлять бухгалтерскую отчётность, участвовать в контроле финансово хозяйственной деятельности на её основе;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- учет денежных средств; -учет основных средств;
- учет нематериальных активов; -учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;
- учет материально- производственных запасов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- учет готовой продукции и её реализации; -учет текущих операций и расчетов;
- учет труда и заработной платы
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет собственного капитала; -учет кредитов и займов;
- учетную политику организации;
- технологию составления бухгалтерской отчетности

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часа,

в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки 18 часа;
практической работы обучающегося 9 часов;
самостоятельная работа 102 час.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>153</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>18</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>9</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>102</i>
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>экзамена</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы теории бухгалтерского учета		22	
Тема 1.1. Предмет и объекты бухгалтерского учета	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Виды учетов Бухгалтерский учет, как источник информации и контроля. Основные задачи бухгалтерского учета Основные требования к ведению бухгалтерского учета</p> <p>2. Виды измерителей, используемые в учете</p> <p>3. Роль бухгалтера в принятии решений по управлению организацией</p> <p>4. История бухгалтерского учета</p> <p>Самостоятельная работа Изучение истории бухгалтерского учета. Исследование отличий бухгалтерского учета от остальных видов учета.</p>	1	1
Тема 1.2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Органы, осуществляющие регулирование бухгалтерского учета</p> <p>2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Российские стандарты бухгалтерского учета.</p> <p>3. Внутренние нормативные документы организации</p> <p>4. Международные стандарты финансовой отчетности</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Применение Федерального закона «О бухгалтерском учете»</p> <p>2. Применение положений по бухгалтерскому учету</p> <p>3. Применение международных стандартов финансовой отчетности</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» Изучение Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации</p>	1	2-3
		2	
		12	

	Изучение положений по бухгалтерскому учету		
Раздел 2. Способы ведения бухгалтерского учета имущества и источников его формирования		94	
Тема 2.1. Объекты бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	1	2-3
	1. Классификация имущества организации		
	2. Классификация обязательств организации. Метод бухгалтерского учета и его элементы		
	Практические занятия	1	
	1. Классификация имущества и обязательств организации		
	Самостоятельная работа обучающихся	12	
	1. Характеристика элементов метода бухгалтерского учета 2. Исследование отличий бухгалтерского учета от остальных видов учета		
Тема 2.2. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	1	
	1. Строение и содержание бухгалтерского баланса 2. Виды балансов. Типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций		
	Практические занятия	1	
	1. Составление бухгалтерского баланса 2. Определение типа хозяйственных операций		
	Самостоятельная работа обучающихся	12	
	Изучение структуры и содержания бухгалтерского баланса на основе ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность»		
	Тема 2.3. Система счетов бухгалтерского учета, двойная запись и регистры бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	
1. Понятие, структура счетов бухгалтерского учета			
2. Классификация счетов			
3. План счетов бухгалтерского учета			
4. Двойная запись, корреспонденция счетов, бухгалтерские проводки			
5. Роль учетных регистров и требования, предъявляемые к их ведению			
6. Классификация учетных регистров			
7. Способы исправления ошибочных записей			

	8. Формы бухгалтерского учета		
	Практические занятия	1	
	1. Отражение хозяйственных операций на активных, пассивных и активно-пассивных счетах		
	2. Отражение хозяйственных операций на синтетических и аналитических счетах		
	3. Отражение хозяйственных операций с помощью двойной записи		
	4. Заполнение учетных регистров		
	5. Использование форм бухгалтерского учета		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Изучение структуры плана счетов		
	Изучение плана счетов кредитных и бюджетных учреждений		
	Преимущества различных форм бухгалтерского учета		
Тема 2.4. Документирование хозяйственных операций	Содержание учебного материала	1	
	1. Значение первичных учетных документов. Унификация первичных учетных документов		2-3
	2. Классификация документов. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов. Организация документооборота		
	Практические занятия	1	
	1. Определение вида первичного учетного документа		
	2. Составление графика документооборота. Заполнение документов		
	Самостоятельная работа обучающихся	14	
1. Порядок и сроки хранения документов			
2. Изучение унифицированных форм первичной учетной документации			
Тема 2.5. Инвентаризация имущества и обязательств организации	Содержание учебного материала	1	
	1. Понятие, цели и виды инвентаризации. Случаи, при которых проведение инвентаризации обязательно. Порядок проведения инвентаризации		2-3
	2. Особенности проведения инвентаризации перед годовой бухгалтерской отчетностью. Документальное оформление инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации		
	Практические занятия	1	
	1. Порядок проведения инвентаризации		
	2. Документальное оформление инвентаризации		
3. Отражение результатов инвентаризации в учете			

	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Изучение Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств		
Тема 2.6. Учётные регистры	Содержание учебного материала	1	
	1. Сущность учётных регистров		2
	2. Классификация учётных регистров		
	Практические занятия	1	
	1. Хронологические и систематические учётные регистры.		
	2. Правила ведения учётных регистров.		
	Самостоятельная работа	12	
1. Изучение Федерального закона "О бухгалтерском учете"			
2. Изучение Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации			
Тема 2.7. Исправление ошибок в учётных записях	Содержание учебного материала	1	
	1. Способы исправления ошибочных записей		2
	2. Способы исправления ошибок в учётных регистрах		
	Практические занятия	1	
	1. Составление бухгалтерских справок на исправление ошибок в учётных регистрах.		
	2. Заполнение журналов-ордеров, ведомостей, мемориального ордера и ведомости		
	Контрольные работы	2	
	По всему курсу основы бухгалтерского учета		
	Самостоятельная работа	10	
	Изучение Федерального закона "О бухгалтерском учете" Изучение Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации Изучение Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации»		
	Всего	120	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерский учет»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- 1С Бухгалтерия, «Консультант плюс»,
- мультимедиа

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федерального закона от 21 ноября 1996 г. N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете"
2. Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации
3. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008) (утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. N 106н)
4. Положение по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008) (утв. приказом Минфина РФ от 24 октября 2008 г. N 116н)
5. Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006) (утв. приказом Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. N 154н)
6. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) (утв. приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. N 43н)
7. Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01) (утв. приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. N 44н)
8. Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01) (утв. приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. N 26н)
9. Положение по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" (ПБУ 7/98) (утв. приказом Минфина РФ от 25 ноября 1998 г. N 56н)
10. Положение по бухгалтерскому учету "Условные факты хозяйственной деятельности" (ПБУ 8/01) (утв. приказом Минфина РФ от 28 ноября 2001 г. N 96н)
11. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99) (утв. приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 32н)
12. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99) (утв. приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 33н)
13. Положение по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008) (утв. приказом Минфина РФ от 29 апреля 2008 г. N 48н)
14. Положение по бухгалтерскому учету "Информация по сегментам" (ПБУ 12/2000) (утв. приказом Минфина РФ от 27 января 2000 г. N 11н)
15. Положение по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000) (утв. приказом Минфина РФ от 16 октября 2000 г. N 92н)
16. Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007) (утв. приказом Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. N 153н)

17. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008) (утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. N 107н)
18. Положение по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности" (ПБУ 16/02) (утв. приказом Минфина РФ от 2 июля 2002 г. N 66н)
19. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" (ПБУ 17/02) (утв. приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. N 115н)
20. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" (ПБУ 18/02) (утв. приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. N 114н)
21. Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" (ПБУ 19/02) (утв. приказом Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. N 126н)
22. Положение по бухгалтерскому учету "Информация об участии в совместной деятельности" (ПБУ 20/03) (утв. приказом Минфина РФ от 24 ноября 2003 г. N 105н)
23. Положение по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008) (утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. N 106н)
24. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению
25. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утв. приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49)
26. Богаченко В.М. Теория бухгалтерского учета: рабочая тетрадь М: Феникс, 2008
27. Богаченко В.М. Теория бухгалтерского учета: учебник. - Изд. 8-е, доп. и перераб., М: Феникс, 2010
28. Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета: Учебник. М: ИТК Дашков и К, 2010

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
применять нормативное регулирование бухгалтерского учета	Выполненная практическая работа
ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности	Выполненная практическая работа
соблюдать требования к бухгалтерскому учету	Выполненная практическая работа
следовать методам и принципам бухгалтерского учета	Выполненная практическая работа
использовать формы и счета бухгалтерского учета	Выполненная практическая работа
Знания:	
нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	Письменный и устный опрос
национальную систему нормативного регулирования;	Письменный и устный опрос
международные стандарты финансовой отчетности;	Письменный и устный опрос
понятие бухгалтерского учета;	Письменный и устный опрос
сущность и значение бухгалтерского учета;	Письменный и устный опрос
историю бухгалтерского учета;	Семинар
основные требования к ведению бухгалтерского учета;	Письменный и устный опрос
предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;	Выполненная практическая работа, письменный и устный опрос, экзамен
план счетов бухгалтерского учета;	Выполненная практическая работа, письменный и устный опрос
формы бухгалтерского учета	Письменный и устный опрос

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Уральский колледж технологий и предпринимательства»

(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Аудит

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Аудит» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины	7
3. Условия реализации программы дисциплины	13
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ответственности за результат выполнения заданий.	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 АУДИТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОП.09 Аудит относится к профессиональному учебному циклу, является общепрофессиональной дисциплиной основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

должен знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

1.4. Формируемые компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего), в том числе по вариативу	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лабораторные и (или) практические занятия	4
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
активные, интерактивные формы занятий	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	45
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
внеаудиторная самостоятельная работа	45
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.09. Аудит

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		всего	в том числе активные*, интерактивные формы занятий	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности		10		
Тема 1.1 Сущность, содержание, цели и задачи аудиторской деятельности	Содержание учебного материала Сущность и содержание аудиторской деятельности. История возникновения аудита. Современные тенденции развития аудита. Роль федерального закона «Об аудиторской деятельности». Термины и классификация аудита. Цели и задачи аудита. Основные понятия и процедуры аудиторской деятельности. Определения понятия существенности и уровня существенности. Методы оценки уровня существенности. Виды рисков. Предпринимательский и аудиторский риск. Модель аудиторского риска и ее анализ.	1	-	2 ОК 1, ОК 5, ОК 8 ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся изучение нормативных документов, работа с литературой	4	-	
Тема 1.2 Процедуры аудиторской деятельности	Содержание учебного материала Сущность, цели и методы аналитических процедур. Аудиторская выборка. Риск выборки. Определение аудиторских доказательств. Аудиторские процедуры для получения аудиторских доказательств.	1	-	2 ОК 7, ОК 9 ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся работа с литературой	4	-	
Раздел 2. Нормативно – правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации		15	2	
1	2	3	4	5

Тема 2.1 Система нормативного регулирования и стандарты аудиторской деятельности в Российской Федерации	Содержание учебного материала Правовые и законодательные документы, регулирующие аудиторскую деятельность в Российской Федерации. Пятиуровневая система нормативного регулирования аудита. Этапы развития аудита в России. Перечень действующих международных стандартов аудиторской деятельности (МСА). Состав российских стандартов аудиторской деятельности. Характеристика внутренних стандартов аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов.	1	-	2 ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8 ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся работа с литературой	6	-	
Тема 2.2 Аттестация и кодекс профессиональной деятельности аудиторов	Содержание учебного материала Порядок аттестации на право осуществления аудиторской деятельности. Требования к претендентам на получение квалификационного аттестата аудитора. Элементы образования аудитора. Требования к практическому стажу работы аудитора. Содержание кодекса профессиональной этики аудиторов	1	-	2 ОК 2, ОК 3, ОК 8 ПК 4.4
	Практические занятия 3. Решение ситуационных задач.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся работа с литературой	5	-	
Раздел 3. Основные процедуры аудиторской проверки		6	1	
Тема 3.1 Планирование, организация и документирование аудиторской проверки	Содержание учебного материала Цели и процедуры планирования аудиторской проверки. Нормативное регулирование этапа планирования аудита. Основные документы планирования аудита. Порядок составления общего плана и программы проверки. Подготовка и организация аудиторской проверки. Разбиение на этапы аудиторской проверки. Документирование аудиторской проверки. Понятие термина «документация». Основные факторы, влияющие на форму и содержание рабочих документов.	1	-	2 ОК 2, ОК 4, ОК 7 ПК 4.4
	Практические занятия 4. Составление общего плана аудиторской проверки 5. Составление программы аудиторской проверки	1	1	

1	2	3	4	5
	Самостоятельная работа обучающихся работа с литературой, проработка конспекта занятий	4	-	ОК 2, ОК 4, ОК 7 ПК 4.4
Раздел 4. Оценка систем внутреннего и внешнего аудита		14		
Тема 4.1 Оценка системы внутреннего аудита	Содержание учебного материала Понятие внутреннего аудита. Цели внутреннего аудита. Нормативное обеспечение оценки системы внутреннего аудита. Этапы внутреннего аудита. Институты и функции внутреннего аудита. Факторы, влияющие на эффективность внутренней аудиторской проверки.	1	-	2 ОК 2, ОК 6 ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся работа с литературой	6	-	
Тема 4.2 Аудиторское заключение по финансовой отчетности как основной документ внешнего аудита	Содержание учебного материала Сущность аудиторского заключения по финансовой отчетности. Федеральный стандарт аудиторской деятельности №1 «Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности и формирование мнения о ее достоверности». Понятие достоверности данных финансовой (бухгалтерской) отчетности. Основные элементы аудиторского заключения. Виды аудиторских заключений. Компьютеризация проведения процедур внешнего и внутреннего аудита.	1	-	2 ОК 3, ОК 4 ПК 4.1-ПК 4.4
	Самостоятельная работа обучающихся изучение нормативных документов	6	-	

1	2	3	4	5
Раздел 5. Основы аудита активов и пассивов		12		
Тема 5.1 Аудит активов организации	Содержание учебного материала Аудит основных средств и нематериальных активов. Аудит денежных средств и операций в валюте. Аудит производственных запасов. Аудит расчетов. Аудит долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	1	-	2 ОК 2, ОК 4 ПК 1.1-ПК 1.4; ПК 2.2-ПК 2.4
	Самостоятельная работа обучающихся Аудиторская проверка кассовых операций Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации . Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризации Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство определения себестоимости продукции работа с литературой, составление документов, таблиц	6	-	
Тема 5.2 Аудит пассивов организации	Содержание учебного материала Аудит расчетов по оплате труда. Аудит учета кредитов и займов. Аудит затрат на производство и калькулирование себестоимости. Аудит готовой продукции и финансовых результатов. Аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности организации.	1	-	2 ОК 2, ОК 4, ОК 8 ПК 1.1, ПК 2.1-ПК 2.4, ПК 3.1- ПК 3.4
	Самостоятельная работа обучающихся Проверка правильности уплаты налогов Проверка правильности начисления заработной платы, удержаний из заработной платы работа с литературой, подготовка к контрольной работе	4	-	
Всего		57	3	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Дисциплина реализуется в учебном кабинете бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оснащение учебного кабинета:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения
- оборудование, включая приборы (при наличии): не используются;
- наглядные пособия.

3.2 Информационное обеспечение дисциплины

Основная учебная литература:

1. Аудит: Практикум: учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=773992>

Дополнительная учебная литература:

1. Аудит: Учебное пособие / Филиппьев Д.Ю., Пислегина Н.В. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 179 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=536768>

Нормативные документы:

1. Налоговый кодекс РФ (части: первая от 31.07.1998г. №146-ФЗ и вторая от 05.08.2000г. №117-ФЗ с изм. от 23.04.2018г).

2. Федеральный закон от 30.12.2008г. № 307-ФЗ (ред. от 23.04.2018г.) «Об аудиторской деятельности».

3. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (ред. от 10.12.2016г.) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

4. Постановление Правительства РФ от 11.06.2015 № 576 (ред. от 31.07.2017г.) «Об утверждении Положения о признании международных стандартов аудита, подлежащими на территории Российской Федерации».

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие по проведению практических занятий по дисциплине Аудит / М.В. Зырянова - КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.

2. Методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Аудит / М.В. Зырянова - КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V:) - 38.02.01.

3.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Российское образование Федеральный портал: [.http://www.edu.ru](http://www.edu.ru)
2. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» <http://ecsocman.edu.ru>

Профессиональные базы данных: не используются.

Программное обеспечение:

Справочно-правовая система «Консультант плюс»

Операционная система Windows

Пакет офисных программ Microsoft Office

web браузер MozillaFirefox

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; - выполнять работы по проведению аудиторских проверок; - выполнять работы по составлению аудиторских заключений. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях; - оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>оценка ответов на вопросы дифференцированного зачета.</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы аудиторской деятельности; - нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; - основные процедуры аудиторской проверки; - порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за выполнением заданий на практических занятиях; - оценка выполненных заданий на практических занятиях. <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>оценка ответов на вопросы дифференцированного зачета.</p>

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Калинина Е.М., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико–управленческого и ветеринарного профиля и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____



Луткова Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Безопасность жизнедеятельности

1.1. Область применения программы

Примерная программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 151001 «Технология машиностроения»

Примерная программа учебной дисциплины может быть использована в образовательных программах в соответствии с ФГОС .

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: ОП. 00 Общепрофессиональный цикл

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и устранения их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе, в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 104 часа, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 22 часа;
самостоятельной работы обучающегося- 82 часа

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	104
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	22
в том числе:	
лекционные занятия	10
практические занятия	12
Самостоятельная работа	82
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2		4
Введение	<p>Содержание</p> <p>Основы безопасности жизнедеятельности. Основные понятия , термины, определения: жизнедеятельность, техносфера ,безопасность жизнедеятельности, среда обитания, урбанизация, техногенные аварии и катастрофы, происшествие, стихийное бедствие, опасность , антропогенные опасности, безопасность производственная среда</p> <p>Цели и задачи дисциплины. Система «Человек-среда обитания»</p> <p>Аксиомы безопасности жизнедеятельности</p>	1	2
<p>Раздел 1.</p> <p>Человек и среда его обитания</p>		3	
Тема 1.1.	Содержание		

Факторы, определяющие условия обитания человека.	1	Среда обитания человека: природная, бытовая и частично производственная. Взаимодействие человека со средой обитания : позитивная, негативная, катастрофическая, Факторы: опасные (травмоопасные), вредные воздействующие на человека в процессе его жизнедеятельности.. Режим труда и отдыха. Труд подростков. Оптимальные, допустимые, вредные экстремальные условия труда.		3	
	2	Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и устранения их последствий: эффективность трудовой деятельности, оптимальная поза человека, метеорологические условия, микроклимат в профессиональной деятельности и быту. Травматизм. Электробезопасность			
	Практические занятия				2
	1.	Комфортные условия жизнедеятельности			
	2.	Безопасность на рабочем месте			
Самостоятельная работа обучающихся 1. Особенности труда техника, организатора. 2. БЖ в бытовой среде. 3. Проблемы БЖ в Конституции РФ. 4. Физический и умственный труд. 5. Опасный и вредный фактор. 6. Электрический удар. 7. Опасность поражения электрическим током.			2		
Раздел 2 Гражданская оборона			4		

<p>Тема 2.1 Защита населения от оружия массового поражения. Военные чрезвычайные ситуации.</p>	<p>Содержание</p> <p>Задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения.</p> <p>Оружия массового поражения: ядерное, химическое, биологическое</p> <p>Средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения,</p> <p>Применение противником в случае войны различных видов оружия, создающих ситуации опасные для жизни и здоровья значительных групп населения.</p> <p>Защита населения от оружия массового поражения, воды, продуктов от заражения (загрязнения).</p> <p>Виды медицинской помощи, оказываемой пораженному населению. Роль первой медицинской помощи. Понятие о двухэтапной системе лечебно-эвакуационного обеспечения населения при возникновении очагов поражения.</p> <p>Поражения отравляющими и сильнодействующими ядовитыми веществами, профилактика и первая мед. помощь при них.</p> <p>Основные признаки поражения различными группами отравляющих веществ. Характер поражения сильнодействующими ядовитыми веществами. Признаки поражения. Правила поведения в зоне химического заражения. Меры профилактики и оказание первой помощи (медицинской) при поражении сильнодействующими ядовитыми веществами.</p> <p>Спасательные и другие неотложные работы в очагах поражения. Классификация средств защиты (органов дыхания, кожи). Средства медицинской профилактики. Средства коллективной защиты (убежища, противорадиационные укрытия).</p> <p>Мероприятия по противорадиационной защите населения. Медицинская профилактика радиационных поражений. Устройство и назначение аптечки индивидуальной. Первая медицинская помощь при радиационных поражениях.</p> <p>Противорадиационные укрытия, их санитарно-техническое оборудование.</p> <p>Порядок выполнения эвакуационных мероприятий.</p> <p>Устройство индивидуального противохимического пакета и правила пользования им при проведении частичной санитарной обработки и частичной дегазации. Аппараты искусственной вентиляции лёгких (РПА-1 и др.) и их применение.</p>		<p>3</p>
--	---	--	----------

	Практические занятия	2	
	1. Отрабатывать навыки защиты от последствий ЧС мирного времени, предусмотренный планом ГО учебного заведения.		
Самостоятельная работа обучающихся		2	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Принципы организации РСЧС. 2. Системы непрерывного контроля функционирования технических объектов. 3. ГО на различных объектах. 4. Питание, правила личной гигиены. 5. основополагающие задачи НАТО в области безопасности. 6. Мероприятия по противорадиационной защите населения. 7. Медицинская профилактика радиационных поражений. Устройство и назначение аптечки индивидуальной. Первая мед. помощь при различных поражениях. 8. Военные чрезвычайные ситуации. 			
Раздел 3		4	
Защита населения и территория в чрезвычайной ситуации			
Тема 2.1.	Содержание		

Экстремальные и чрезвычайные ситуации	1.	<p>Экстремальные ситуации. Чрезвычайные ситуации.</p> <p>Экстремальные ситуации: криминального, аварийного и экологического характера.</p> <p>Особенности города как среды, созданной человеком: нарушение межличностных связей, скопление людей, наличие зон повышенной опасности (транспорт, места массовых зрелищ).</p> <p>Государственные и муниципальные системы обеспечения безопасности (милиция, пожарная охрана, скорая помощь и др.) и их возможности.</p> <p>Общие сведения о чрезвычайных ситуациях: техногенного, антропогенного, и природного характера, локальные, местные, территориальные, региональные, федеральные и трансграничные.</p> <p>Классификация по типам, сложности обстановки, тяжести последствий и видам событий.</p> <p>Защита населения и территория в чрезвычайной ситуации.</p>		3
Тема 2.2. Экстремальные ситуации в природе	1	<p>Содержание</p> <p>Экстремальные ситуации в природе, их разновидности. Деятельность человека в природной среде. Автономное существование человека. Ситуации, связанные с нарушением экологического равновесия в природе.</p> <p>Акклиматизация и реклиматизация. Переход «холод-тепло» и наоборот. Часовые пояса. Воздействие внешних факторов на организм. Режим питания, питьевой режим. Фактор одиночества.. Вынужденная автономия. Ситуация возможной автономии (авария транспортных средств, потеря ориентировки). Подача сигналов бедствия. Подручные сигнальные средства.</p> <p>Ориентирование на местности, подача сигнала бедствия, организация ночлега, приготовление пищи, само и взаимопомощь</p>		3
Тема 2.3.		Содержание		

<p>Экстремальные ситуации в социуме</p>	<p>1.</p>	<p>Пожар в жилище. Возможные причины возникновения пожара (возгорание телевизора, утечка газа). Особенности горения синтетического материала. Огнестойкость строения. Правила поведения при пожаре. Способы эвакуации из многоэтажных зданий. Средства пожаротушения и пользования ими. Особенности современного жилища. Электро- и газоснабжение. Подручные средства (песок, вода и др.). Огнетушители: их типы и принципы работы. Особенности использования различных типов огнетушителей.</p> <p>Современный транспорт-зона повышенной опасности. Энергетика современного транспорта и условия безопасности.</p> <p>Железнодорожный транспорт. Зона технологической опасности (перегоны, зоны невидимости и др.) Возможные аварийные ситуации (крушение, пожар и др.). Правила поведения в экстремальных ситуациях.</p> <p>Авиационный транспорт. Обеспечение безопасности при полёте самолётов. Взлёт и посадка. Ремни безопасности, аварийное покидание самолёта по надувным трапам. Безопасное расположение в салоне самолёта.</p> <p>Городской автотранспорт. Массовый городской транспорт (метро, автобус и др.). Зоны повышенной опасности метрополитена. Эскалатор, электрооборудование, нахождение на платформе. Вагон и его противопожарное оборудование. Действия в экстремальных ситуациях (пожар, затопление и др.). Автобус. Безопасность при дорожно-транспортных происшествиях. Участники дорожного движения и общие правила их поведения.</p> <p>Пешеход, безопасное поведение пешехода на улицах и дорогах</p> <p>Специфические опасные зоны. Места массового отдыха и развлечения (кинотеатры, концертные залы). Эвакуация при пожаре. Безопасность при пользовании аттракционами. Водоёмы летом и зимой. Горнолыжные и другие спортивные центры (базы). Поведение на улице в особых ситуациях. Лице и его защита от проникновения посторонних. Запоры окон и дверей, балконов. Охранная сигнализация. Информационная безопасность. Страхование имущества.</p>	<p>3</p>	<p>2</p>
<p>Практические занятия</p>				

	1. Правила поведения в экстремальной ситуации (безопасность в экстремальных ситуациях).			
Тема 2.4. Способы и средства защиты населения в ЧС	Содержание			
	1.	<p>Стихийные бедствия, промышленные аварии, катастрофы стихийные бедствия , обвалы, снежные заносы, ураганы, засухи, длительные проливные дожди, сильные устойчивые морозы, эпидемии, массовое распространение вредителей лесного и сельского хозяйства. массовые лесные и торфяные пожары, землетрясения, наводнения, цунами, извержения вулканов, селевые потоки, оползни, смерчи и лавины.</p> <p>Причины стихийных бедствий: быстрое перемещение вещества (землетрясения, оползни); высвобождение внутриземной энергии (вулканическая деятельность, землетрясения), повышение водного уровня рек, озер, морей (наводнения, цунами), воздействие необычайно сильного ветра (ураганы, циклоны).</p> <p>Техногенные катастрофы: внезапный выход из строя машин, механизмов и агрегатов, взрыв, радиоактивное, химическое или биологическое заражением больших территорий, групповой гибелью людей. антропогенные и экологические катастрофы.</p> <p>Социально-политические конфликты: острая форма разрешения противоречий между государствами с применением современных средств поражения (военно-политические конфликты и межнациональные кризисы) Терроризм. Забастовки. Права и обязанности граждан.</p> <p>Центры экстренной медицинской помощи при стихийных бедствиях, авариях и в очагах катастроф.</p> <p>Спасательные и другие неотложные работы в очагах поражения при стихийных бедствиях, авариях и катастрофах, задачи, решаемые при их проведении в очагах поражения и зонах затопления.</p> <p>Силы и средства, привлекаемые для проведения спасательных и других неотложных работ.</p>		3

<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Экстремальные и чрезвычайные ситуации (примеры). 2. Выживание в природе и ориентирование на местности. 3. Город как источник опасности. 4. Проблема ядерного сдерживания. 5. Экстремальные и чрезвычайные ситуации (примеры). 6. Выживание в природе и ориентирование на местности. 7. Оказать доврачебную помощь пострадавшему. 8. Способы эвакуации из многоэтажных зданий. Особенности современного жилища. 9. Оказать доврачебную помощь пострадавшему 10.Авиационный транспорт. Обеспечение безопасности при полёте самолётов. Взлёт и посадка. Ремни безопасности, аварийное покидание самолёта по надувным трапам. Безопасное расположение в салоне самолёта. 11. Городской автотранспорт. Массовый городской транспорт (метро, автобус и др.). Зоны повышенной опасности метрополитена. Эскалатор, электрооборудование, нахождение на платформе. Вагон и его противопожарное оборудование. Действия в экстремальных ситуациях (пожар, затопление и др.). Автобус. Безопасность при дорожно-транспортных происшествиях. Участники дорожного движения и общие правила их поведения. 	2	
<p>Раздел 4 Основы медицинских знаний</p>	4	
Тема 2.5	Содержание	

<p>Основы первой доврачебной помощи</p>	<p>1. Оказание первой доврачебной помощи . Последовательность оказания доврачебной помощи пострадавшему при различных видах поражения.</p> <p>Первая медицинская помощь при травмах и несчастных случаях. Понятие о ране, классификация ран и их осложнения. Виды кровотечений и их характеристика</p> <p>Первая медицинская помощь при ранениях. Профилактика осложнений ран. Понятие об асептике и антисептике. Понятие о повязке и перевязке, правила наложения стерильных повязок. Перевязочный материал. Устройство пакета перевязочного индивидуального и правила его применения.</p> <p>Правила наложения стерильных повязок (бинтовых, косыночных, подручными средствами) на голову и грудь.</p> <p>Правила наложения повязок (бинтовых, косыночных, подручными средствами) на промежность и нижние конечности.</p> <p>Первая медицинская помощь при кровотечениях. Способы временной остановки кровотечений. Точки пальцевого прижатия артерий. Правила наложения кровоостанавливающего жгута и закрутки из подручных средств.</p> <p>Понятие о синдроме длительного сдавливания и содержание первой медицинской помощи. Повреждение внутренних органов и первая медицинская помощь при них. Понятие об ушибе, вывихе, растяжении связок, первая медицинская помощь при них.</p> <p>Понятие о переломах костей и их признаки. Виды переломов и их осложнения. Травматический шок и его профилактика. Правила оказания первой медицинской помощи при переломах костей. Табельные и подручные средства иммобилизации.</p> <p>Способы оказания первой мед. помощи при переломах костей черепа, плечевого пояса, грудной клетки, верхних и нижних конечностей, позвоночника и костей таза</p> <p>Понятие об ожогах и причинах их возникновения. Характеристика ожогов по степени тяжести. Понятие об ожоговой болезни и ожоговом шоке. Первая мед. помощь при ожогах.</p> <p>Способы определения прекращения сердечной деятельности и дыхания. Понятие об оживлении организма при внезапном прекращении</p>	<p>3</p>
---	--	----------

	Практические занятия	2	
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Оказание доврачебной помощи пострадавшему при различных видах поражения 2 Перевязки, наложение и снятие гипсовых повязок. 3 Способы транспортировки больных. 		
<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поэтапно структурировать последовательность оказания доврачебной помощи пострадавшему при различных видах поражения. Оказать доврачебную помощь пострадавшему. 2. Изоляция зеркала разлива СДЯВ пеной, поглощение ядовитых веществ адсорбентами. 3. Медицинская служба гражданской обороны. 4. Медицинское обеспечение населения при проведении мероприятий гражданской обороны. 5. Способы оказания первой медицинской помощи при переломах костей черепа, плечевого пояса, грудной клетки, верхних и нижних конечностей, позвоночника и костей таза 6. Понятие об ожогах и причинах их возникновения. Характеристика ожогов по степени тяжести. Понятие об ожоговой болезни и ожоговом шоке. Первая медицинская помощь при ожогах. 7. Причины возникновения обморожений, их профилактика и первая медицинская помощь при них. Понятие о солнечном и тепловом ударах и первая медицинская помощь при них. 8. Потеря сознания и обморочное состояние, первая медицинская помощь при утоплении. 9. Первая медицинская помощь при укусах ядовитыми змеями и насекомыми. <p>Первая медицинская помощь при отравлении ядовитыми растениями и грибами.</p>	2		
<p>Раздел 5 Противопожарная безопасность</p>	4		
Тема 5.1	Содержание		

Безопасное поведение при пожаре	1.	<p>Организационные мероприятия по тушению пожара средствами пожаротушения. Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Категории помещений и зданий по пожарной и взрывной опасности</p> <p>категории А, Б, В, Г, Д. и Е</p> <p>классы Ф 1, Ф 2, Ф3, Ф4 и Ф5</p> <p>Первичные средства пожаротушения: Огнетушители (Углекислотные. Назначение углекислотных огнетушителей. Принцип действия углекислотного огнетушителя. Передвижные углекислотные огнетушители. Назначение. Принцип действия. Порошковые огнетушители. Назначение. Принцип действия)</p> <p>Средства сигнализации и пожаротушения автоматические пожарные извещатели (тепловые, дымовые, световые и комбинированные) автоматические огнегасительные устройства.</p> <p>Требования пожарной безопасности в сооружениях и на подвижном составе метрополитена</p>		2
	Практические занятия		2	
	1. Первичные средства пожаротушения Эксплуатация огнетушителей и меры безопасности.			
	Контрольная работа		1	
Самостоятельная работа обучающихся			2	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Как сберечь Родину от лесных пожаров. 2. Осторожно, новогодняя ёлка! 3. Правила поведения при пожарах в быту. 4. Пожары в лесах и на торфяниках. 5. Как действовать при пожаре на самолете. 6. Пожар в квартире или офисе. 7. Осторожно, лесные пожары! 				

Раздел 6		48	
Основы военной службы и обороны государства			
Тема 3.1. Военная служба и оборона государства	Содержание		
	1. Военная служба по призыву и ее особенности Медицинское освидетельствование граждан при первоначальной постановке их на воинский учет Перечень военно-учетных специальностей. Бесконфликтное общение и саморегуляция в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы . Порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке. Роль и место Вооруженных Сил РФ в системе обеспечения национальной безопасности страны. Обязательная подготовка граждан к военной службе, основное ее содержание и предназначение. Символы воинской чести. Виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений.		3
	Практические занятия	24	
	1. Военно- полевые сборы. Строевая подготовка		
	2. Огневая подготовка.		
Контрольная работа	1		

<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внутренние войска правопорядка. 2. Основные угрозы военной безопасности Российской Федерации. 3. Концепция национальной безопасности России и современного общества. 4. Требования к профессиональным качествам гражданина. 5. Почетные награды за воинские отличия. 6. Воздушно-десантные войска. 7. Символы воинской чести. 8. PR-подготовка призыва в вооруженные силы Российской Федерации. 9. Место и роль офицеров в реализации требований Министра обороны Российской Федерации по информационному обеспечению реформы Вооруженных Сил РФ. 	<p>24</p>	
<p>Всего:</p>		<p>22 ч - аудиторная работа 82 ч – самостоятельная работа</p>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности». Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета: противогаз взрослый, фильтрующе-поглощающий, сумка санитарная (укомплектованная), индивидуальный перевязочный пакет ИПП, носилки санитарные плащевые, огнетушитель.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Алексеев СВ., Усенко В.Р. Гигиена труда. М: Медицина, 1988, 576с.
2. Арустамов Э.А. Безопасность жизнедеятельности (6-е изд., стер.) учебник,2007
3. Белов СВ., Морозова Л.Л., Сивков В.П. Безопасность жизнедеятельности. Конспект лекций, ч.1, М: ВАСОТ, 1992,135 с.
4. Безопасность жизнедеятельности. Белов В.Г., Козьяков А.Ф., Белов СВ. и др.. Конспект лекций, ч2, М: ВАСОТ, 1993,164 с.
5. Гражданская оборона. П.Т. Егорова, И.Я.Шляхов, Н.И. Алабин. М: Высшая школа, 1977, 202 с.
6. Гражданская оборона. Учебник для вузов. В.Г.Атаманюк, ЛГ.Ширшев, НИ. Акимов. М: Высшая школа, 1980, 218 с.
7. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности (5-е изд., стер.) учеб. Пособие,2008

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Форма для определения результатов и содержания подготовки по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
1	2
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся умеет:</p> <ul style="list-style-type: none">– осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;– работать в коллективе и команде;– определять травмоопасные факторы в деятельности;– оказать доврачебную помощь пострадавшему при различных видах поражения;– исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний;– проводить первоочередные мероприятия на месте дорожно-транспортного происшествия.	<p>Наблюдение и анализ результатов собеседование тестирование, практическая работа самостоятельная работа работа в группах доклад сообщение реферат</p>
<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none">– освобождение пострадавшего и определение вида поражения и травмы;– основные виды потенциальных опасностей;– меры безопасности при работе с электрооборудованием и электрифицированными инструментами;– самостоятельный поиск действия, решение нетиповых задач;– средства пожаротушения и пользования ими, правила безопасного поведения при пожарах– основы военной службы и обороны государства;– мероприятия гражданской обороны;– способы защиты населения от оружия	<p>Наблюдение и анализ результатов. Собеседование, тестирование, практическая работа самостоятельная работа работа в группах доклад сообщение реферат минипроект</p>

массового поражения.	
----------------------	--

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

«27» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико–управленческого и ветеринарного профиля и рекомендована к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель методической комиссии _____



Луткова Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт программы учебной дисциплины.....	4
1.1 Область применения программы.....	4
1.2 Место дисциплины в структуре ППСЗ	4
1.3 Требования к результатам освоения содержания дисциплины.....	4
1.4 Количество часов на освоение дисциплины	5
2 Структура и содержание учебной дисциплины.....	7
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	7
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины	8
3 Условия реализации программы дисциплины	16
3.1 Требования к минимальному материально - техническому обеспечению	16
3.2 Информационное обеспечение обучения	16
4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	18
5 Тематика консультаций.....	22

1 Паспорт программы учебной дисциплины ОП.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, где предусмотрен курс «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины ОП.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности способствует формированию общих компетенций (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Учебная дисциплина ОП.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности способствует формированию профессиональных компетенций (ПК):

В результате освоения дисциплины ОП.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности обучающийся должен уметь:

– ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;

– пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;

– анализировать технико-организационный уровень производства;

- анализировать эффективность использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- проводить анализ производства и реализации продукции;
- проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- проводить оценку деловой активности организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- научные основы экономического анализа;
- роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи, метод, приемы экономического анализа;
- информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- виды экономического анализа;
- факторы, резервы повышения эффективности производства;
- анализ технико-организационного уровня производства;
- анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- анализ производства и реализации продукции;
- анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- оценку деловой активности организации.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **156** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **20** часа;
самостоятельной работы обучающегося **136** часов.

2 Структура и содержание учебной дисциплины ОП.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы представлены в таблице 1.

Таблица 1

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	4 семестр	Итого
Максимальная учебная нагрузка (всего)	156	156
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	20	20
Теоретические занятия	48	48
Практические занятия	22	22
Зачетное занятие (Форма проведения промежуточной аттестации дифференцированный зачет)	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	136	136

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Тематический план и содержание учебной дисциплины представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и самостоятельных работ обучающихся по дисциплине ОП.10. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
4 семестр: теоретические занятия- 48 часов, практические занятия-22 часа, самостоятельная работа-18 часов			
Раздел 1 Содержание, предмет и задачи экономического анализа		11	
Тема 1.1 Научные основы экономического анализа. Предмет, содержание и задачи экономического анализа	Содержание учебного материала: Научные основы экономического анализа: экономический анализ как общенаучный метод познания, специальная отрасль экономических знаний, определенный вид практической деятельности. Экономический анализ и обоснование управленческих решений. Роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики. Методологические принципы экономического анализа и реализация их в анализе различных аспектов финансово-хозяйственной деятельности предприятий. Эволюция определений предмета анализа хозяйственной деятельности. Сущность и содержание экономического анализа. Задачи экономического анализа на современном этапе развития экономики и хозяйствования предприятий. Связь экономического анализа со смежными науками. Предмет, задачи, метод, приемы и принципы экономического анализа.	1	2

	Практическое занятие № 1 по теме 1.1: «Ориентирование в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа»	2	2,3
	Самостоятельная работа: История и перспективы развития экономического анализа. Экономические и социальные корни становления и развития экономического анализа в России (в царской России, послеоктябрьский период, в условиях перехода к рыночным отношениям)	13	3
Раздел 2 Организация и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия		11	
Тема 2.1 Информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Виды экономического анализа	Содержание учебного материала: Сущность, содержание и классификация экономической информации. Требования, предъявляемые анализом к информации. Подготовка исходной информации для использования в экономическом анализе. Источники информации для проведения анализа. Система показателей экономического анализа. Организация и планирование аналитической работы. Организационные формы и исполнители анализа. Формы представления результатов анализа. Классификация видов экономического анализа. Особенности организации и методики текущего, оперативного и перспективного экономического анализа. Особенности	1	2

	организации и методики анализа деятельности предприятия, внутрихозяйственного и отраслевого экономического анализа. Особенности организации и методики сравнительного анализа.		
	Практическое занятие № 2 по теме 2.1: «Использование информационного обеспечения анализа финансово-хозяйственной деятельности»	2	2,3
	Самостоятельная работа: Особенности организации и методики функционально-стоимостного анализа. Особенности содержания и организации внутрипроизводственного (управленческого) и внешнего финансового анализа. Направления экономического анализа: финансово-экономический, социально-экономический, технико-экономический, экономико-экологический, маркетинговый анализ.	4	3
Раздел 3 Метод и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности		13	
Тема 3.1 Метод, методика, способы и приемы экономического анализа. Специальные методы экономического анализа	Содержание учебного материала: Метод экономического анализа и его особенности. Понятие показателя и фактора, их взаимосвязь и классификация. Классификация методов экономического анализа. Условия их применения и направления использования. Общенаучные и специальные методы экономического анализа. Содержание методики экономического анализа. Приемы экономического анализа. Виды экономического анализа. Общая характеристика специальных приемов и способов экономического анализа. Экономико-математическое моделирование как способ изучения хозяйственной деятельности. Основные типы моделей, используемых в	1	2

	анализе хозяйственной деятельности. Методы анализа количественного влияния факторов на изменение результативного показателя. Методы финансовых вычислений. Методы комплексной оценки хозяйственной деятельности предприятия. Роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики.		
	Самостоятельная работа: Особенности применения методов и приемов экономического анализа в деятельности предприятия.	14	3
Раздел 4 Система резервов повышения эффективности хозяйственной деятельности		10	
Тема 4.1 Факторы и резервы повышения эффективности производства. Анализ технико-организационного уровня производства	Содержание учебного материала: Факторы повышения эффективности производства и их классификация. Резервы повышения эффективности производства и их классификация. Понятие технико-экономический уровень производства. Задачи анализа технического уровня производства. Информация, необходимая для проведения анализа технического уровня производства. Показатели, применяемые для оценки технического уровня производства. Направления проведения анализа технического уровня производства.	1	2

	Самостоятельная работа: Анализ резервов повышения производительности труда. Анализ фонда рабочего времени. Анализ эффективности средств, направленных на оплату труда. Сопоставление темпов роста производительности труда и средней заработной платы	10	2,3
Раздел 5 Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности предприятия		32	
Тема 5.1 Система комплексного экономического анализа. Анализ эффективности использования материальных и трудовых ресурсов предприятия	Содержание учебного материала: Сущность и содержание комплексного экономического анализа, принципы и организация его проведения. Методика комплексной оценки интенсификации и эффективности производства. Задачи и информационное обеспечение анализа материальных ресурсов. Анализ материально-технического обеспечения. Оценка эффективности использования материальных ресурсов. Факторный анализ материалоемкости продукции. Оценка влияния материальных ресурсов на объем производства продукции. Задачи, основные направления и информационное обеспечение анализа трудовых ресурсов. Анализ состава и структуры трудовых ресурсов. Анализ движения трудовых ресурсов. Анализ обеспеченности	1	2

	организации трудовыми ресурсами. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов.		
	Практическое занятие № 6 по теме 5.1: Анализ эффективности использования материальных и трудовых ресурсов предприятия	2	3
	Самостоятельная работа: Анализ структуры продукции. Анализ резервов роста объема производства и реализации продукции. Анализ ритмичности производства. Анализ качества продукции	16	2,3
Тема 5.2 Анализ эффективности использования основных производственных фондов и финансовых ресурсов предприятия. Анализ производства и реализации продукции, затрат на производство	Содержание учебного материала: Задачи и информационное обеспечение анализа основных средств. Анализ состава и движения основных производственных фондов. Анализ состояния основных производственных фондов. Анализ обеспеченности организации основными производственными фондами. Анализ эффективности использования основных производственных фондов. Факторный анализ фондоотдачи основных производственных фондов. Задачи, основные направления и информационное обеспечение анализа финансовых ресурсов. Анализ состава и структуры финансовых ресурсов. Анализ движения финансовых ресурсов. Анализ обеспеченности организации финансовыми ресурсами. Анализ эффективности использования финансовых ресурсов.	1	2,3

	<p>Задачи и информационное обеспечение анализа производства и реализации. Показатели объемов производства и реализации, их формирование и взаимосвязь. Анализ динамики готовой и реализованной продукции. Анализ выполнения производственной программы по ассортименту.</p> <p>Задачи и информационное обеспечение анализа затрат на производство и реализацию продукции. Анализ затрат на производство и реализацию продукции. Анализ себестоимости продукции. Анализ затрат на рубль произведенной продукции. Анализ прямых материальных и трудовых затрат. Анализ косвенных затрат.</p>		
	<p>Практическое занятие № 9 по теме 5.2: Проведение анализа эффективности использования основных средств и финансовых ресурсов организации</p>	2	3
Раздел 6 Анализ финансовых результатов		10	
Тема 6.1 Анализ финансовых результатов. Анализ деловой активности	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Значение и задачи анализа финансовых результатов. Анализ уровней, динамики и структуры финансовых результатов деятельности организации. Факторный анализ прибыли от реализации. Анализ распределения и использования чистой прибыли.</p> <p>Значение и задачи анализа деловой активности. Критерии оценки деловой активности организации. Факторный анализ деловой активности организации. Абсолютные и относительные показатели деловой активности.</p>	1	2,3

	Практическое занятие № 11 по теме 6.1 Проведение анализа финансовых результатов. Проведение оценки деловой активности организации.	2	2,3
Комплексный дифференцированный зачет		2	
	Всего:	156	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3 Условия реализации программы дисциплины ОП.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

3.1 Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины ОП.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности требует наличия учебного кабинета «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- технические средства обучения;
- калькуляторы;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1 Губина О.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. / О.В. Губина; [Электронный ресурс] // Режим доступа: Электронная библиотека IPRbooks.: Форум, 2013

2 Губина О.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум / О.В. Губина; [Электронный ресурс] // Режим доступа: Электронная библиотека IPRbooks.: Форум, 2013

3 Мельник М. В., Анализ производственно-финансовой деятельности. / М.В. Мельник; [Электронный ресурс] // Режим доступа: Электронная библиотека IPRbooks.: Форум, 2013

4 Одинцов В.А., Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум./ В.А. Одинцов; [Электронный ресурс] // Режим доступа: Электронная библиотека IPRbooks.: Академия, 2014

5 Савицкая Г.В., Анализ производственно-финансовой деятельности. / Г.В. Савицкая; [Электронный ресурс] // Режим доступа: Электронная библиотека IPRbooks.: Инфа-М, 2013

6 Чечевицын Л.Н, Анализ производственно-финансовой деятельности. Практикум / О.В. Губина; [Электронный ресурс] // Режим доступа: Электронная библиотека IPRbooks.: Форум, 2013

7 Шеремет, А. Д. Теория экономического анализа: учебник / А.Д. Шеремет; М.: ИНФРА- М, 2013. - 333 с.

Дополнительная литература

1 Ковалев, В.В. Финансовый анализ: Управление капиталом. Выбор инвестиций. Анализ отчетности: учебник / В.В. Ковалев; М.: Финансы и статистика, 2013. - 512 с.

2 Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / Г.В. Савицкая; Мн.: ООО «Новое знание», 2013. - 688 с.

Интернет-ресурсы

1 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // Режим доступа: [http:// www.gks.ru](http://www.gks.ru)

Данный сайт содержит статистическую информацию по экономическим явлениям и результатам деятельности коммерческих организаций;

2 Официальный сайт экономического портала // Режим доступа: [http:// www.institutiones.com](http://www.institutiones.com)

Сайт экономического портала, содержит учебные пособия, статьи и журналы для студентов экономических специальностей

4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ОП.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ОП.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, устного опроса, а также решения обучающимися ситуационных задач.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений и знаний (см. таблицы 3,4).

Таблица 3 – Формы и методы оценки и контроля за результатами освоения общих и профессиональных компетенций

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Осознание социальной значимости будущей профессии и демонстрация интереса к ней	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, наблюдение
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации логистической деятельности.	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, наблюдение
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, наблюдение
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, наблюдение

деятельности	профессиональной деятельности	
ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов	Демонстрация навыков правильности проведения контроля и экспедирования заказов	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, наблюдение
ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок	Владение навыками организации приема и проверки товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); проведения контроля оплаты поставок.	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, наблюдение
ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования транспортировки	Владение методикой подбора и анализа основных критериев оценки рентабельности систем складирования транспортировки	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, наблюдение
ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом	Организация практической деятельности по определению критериев оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, наблюдение

Таблица 4 - Формы и методы контроля за результатами освоенных умений и усвоенных знаний

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Умения	
Ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа	Практическая работа № 1, внеаудиторная самостоятельная работа, дифференцированный зачет
Пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности	Практическая работа № 2, внеаудиторная самостоятельная работа, дифференцированный зачет
Анализировать технико-организационный уровень производства	Практическая работа № 3, 5, внеаудиторная самостоятельная работа, дифференцированный зачет
Анализировать эффективность использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации	Практическая работа № 6, 7, 8, внеаудиторная самостоятельная работа, дифференцированный зачет
Проводить анализ производства и реализации продукции	Практическая работа № 9, 10 внеаудиторная самостоятельная работа, дифференцированный зачет
Проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов	Практическая работа № 6, 7, 8, 9, 10, 11, внеаудиторная самостоятельная работа, дифференцированный зачет
Проводить оценку деловой активности организации	Практическая работа № 11, внеаудиторная самостоятельная работа, дифференцированный зачет
Знания	
Научные основы экономического анализа	Устный опрос, тестирование
Роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики	Устный опрос, тестирование
Предмет и задачи, метод, приемы экономического анализа	Устный опрос, тестирование
Информационное обеспечение анализа	Устный опрос, тестирование,

финансово-хозяйственной деятельности	анализ выполненной самостоятельной работы
Виды экономического анализа	Устный опрос, тестирование, анализ выполненной самостоятельной работы
Факторы, резервы повышения эффективности производства	Устный опрос, тестирование, анализ выполненной самостоятельной работы
Анализ технико-организационного уровня производства	Устный опрос, тестирование, анализ выполненной самостоятельной работы
Анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации	Устный опрос, тестирование, анализ выполненной самостоятельной работы
Анализ производства и реализации продукции	Устный опрос, тестирование, анализ выполненной самостоятельной работы
Анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов	Устный опрос, тестирование, анализ выполненной самостоятельной работы
Оценку деловой активности организации	Устный опрос, тестирование, анализ выполненной самостоятельной работы

5 Тематика консультаций

Тематика консультаций в процессе реализации программы учебной дисциплины представлена в таблице 5.

Таблица 5 – Тематика консультаций в процессе реализации программы учебной дисциплины

№	Наименование темы консультации	Объем часов
5 семестр		
1	Анализ эффективности использования материальных и трудовых ресурсов предприятия	1
2	Анализ производства и реализации продукции, затрат на производство	1
3	Анализ финансовых результатов. Анализ деловой активности	1
4	Подготовка к дифференцированному зачету	1

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Бухгалтерский учет по отраслям

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет по отраслям» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	15
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	16
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	19
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	19
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	19
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	19
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	20
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, входящему в вариативную часть ППССЗ.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none">-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;-составить план действия; определить необходимые ресурсы;-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;- реализовать составленный план;-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<ul style="list-style-type: none">- актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;-основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;-алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;-методов работы в профессиональной и смежных сферах;-структуры плана для решения задач;- порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	<ul style="list-style-type: none">-определять задачи для поиска информации;- определять необходимые источники информации;-планировать процесс поиска;-структурировать получаемую информацию;-выделять наиболее значимое в перечне информации;- оценивать практическую	<ul style="list-style-type: none">-номенклатуры информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;- приемов структурирования информации;-формата оформления результатов поиска информации

<p>профессиональной деятельности;</p>	<p>значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска</p>	
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение</p>	<p>-современного средства и устройства информатизации; -порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>-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</p>	<p>- основ предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты</p>

<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; 	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок составления регистров бухгалтерского учета;
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; 	<ul style="list-style-type: none"> -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; 	<ul style="list-style-type: none"> -понятие и классификацию основных средств; -оценку и переоценку основных средств; -учет поступления основных средств; -учет выбытия и аренды основных средств; -учет амортизации основных средств; -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; -понятие и классификацию нематериальных активов; -учет поступления и выбытия нематериальных активов; -амортизацию нематериальных активов; -учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; -учет материально-производственных запасов: -понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; -документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; -учет и оценку незавершенного производства; -калькуляцию себестоимости продукции; -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; -операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	---	--

<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - учет труда и заработной платы; - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - 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;
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации и активов в местах их хранения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и и проверку действительно го соответствия фактических данных инвентаризации и данным учета;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; 	<ul style="list-style-type: none"> - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации и финансовых обязательств организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого 	<ul style="list-style-type: none"> - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор 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>	<p>-методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>-составлять акт по результатам инвентаризации; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>-оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>

<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>-заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; -выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>-порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; -образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>-проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -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"; -проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и</p>	<p>- 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;</p>

<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>-заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>	<p>-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; -порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</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; -теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; -методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; -порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; -методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>

<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности;
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; 	<ul style="list-style-type: none"> - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>- 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;</p>	<p>- виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий</p>	<p>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p>	<p>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>	<p>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

<p>ПК 5.1 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; 	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
<p>ПК 5.2 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; 	<ul style="list-style-type: none"> - оценку и переоценку основных средств; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; -учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; -учет и оценку незавершенного производства; -калькуляцию себестоимости продукции; -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

<p>ПК 5.5 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	102
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	10
в том числе:	
лекции (уроки)	6
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	92
Промежуточная аттестация в форме <i>итоговой контрольной работы в 3 семестре.</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2	3		
Раздел № 1 Бухгалтерский учет в промышленности		26		
Тема 1.1. Особенности бухгалтерского учета на предприятиях различных отраслей экономики	<i>Содержание учебного материала:</i>		ОК.01, ОК.02, ОК.09, ОК.11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1 ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	
	1.	Введение. Особенности бухучета в различных отраслях экономики		2
	2.	Нормативные документы отраслевых министерств и ведомств по регулированию отдельных вопросов бухгалтерского учета в РФ.		2
	Самостоятельная работа: работа с нормативной базой			
Тема 1.2. Специфика бухгалтерского учета затрат на промышленном предприятии	<i>Содержание учебного материала:</i>		ПК 1.4, ПК 1.2, ПК 4.1, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.5	
	1.	Система счетов учета производственных затрат		2
	2.	Методы формирования себестоимости и учет затрат		2
	<i>Практические занятия</i>			
Тема 1.3 Методы калькулирования себестоимости отдельных видов продукции	<i>Содержание учебного материала:</i>		ПК 4.1, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.5	
	1.	Порядок калькулирования себестоимости отдельных видов продукции.		2
	<i>Практические занятия</i>			
	2.	Расчет планово-нормативной и фактической калькуляции отдельных видов продукции		2
Тема 1.4 Способы оценки материально-производственных запасов в промышленности	<i>Содержание учебного материала</i>		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.5	
	1.	Способы оценки сырья и материалов, используемых в производстве		2
	2.	Учет транспортно-заготовительных расходов		2
	3.	Оценка материалов, списанных в производство	2	
	<i>Практические занятия</i>			
	4.	Отражение в учете процесса заготовления и списания сырья и материалов	2	ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК
5.	Отражение в учете финансовых результатов деятельности	2		

		промышленных предприятий		4.7ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.5
Раздел № 2 Бухгалтерский учет в строительстве и в сфере услуг			22	
Тема 2.1. Учет затрат на производство СМР	<i>Содержание учебного материала:</i>		6	ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.5
	1.	Порядок учета затрат и формирования финансовых результатов при на производстве СМР	2	
	<i>Практические занятия</i>			
	2.	Расчет сметы СМР	2	
		Самостоятельная работа: составление опорного конспекта.		
Тема 2.2 Документальное оформление СМР	<i>Содержание учебного материала:</i>		4	ПК 1.1, ПК 4.7
	1.	Порядок оформления СМР	2	
	<i>Практические занятия</i>			
2.	Оформление договора-подряда, сметы СМР и акта выполненных работ	2		
Тема 2.3 Учет затрат на оказание услуг	<i>Содержание учебного материала:</i>		4	ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.5
	1.	Особенности учета затрат на оказание транспортных, бытовых и других видов услуг	2	
	<i>Практические занятия</i>			
2.	Расчет стоимости услуг	2		
Тема 2.4 Документальное оформление операций по оказанию услуг	<i>Содержание учебного материала:</i>		4	ПК 1.1, ПК 4.7
	1.	Порядок оформления операций по оказанию услуг	2	
	<i>Практические занятия</i>			
2.	Оформление договора на оказание услуг, квитанции на оплату, наряда-заказа и акта оказания услуг	2		
Тема 2.5 Порядок учета ценных бумаг и других финансовых вложений	<i>Содержание учебного материала:</i>		2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
	1.	Порядок учета и оценки финансовых вложений, в т.ч. ценных бумаг	2	
	Контрольная работа		2	
Раздел № 3 Особенности бухгалтерский учет в сфере торговли и общественного питания			12	
Тема 3.1 Учет издержек обращения в торговых организациях	<i>Содержание учебного материала:</i>		4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
	1.	Состав и порядок учета издержек обращения в организациях торговли	2	
	Самостоятельная работа: составление опорного конспекта и решение задач			
Тема 3.2 Способы оценки и учета	<i>Содержание учебного материала:</i>		4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4,
	1.	Способы оценки товарных запасов в оптовой и розничной торговле	2	

товарных запасов	2.	Расчет торговой наценки на приобретенный и реализованный товар	2	ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
Тема 3.3 Документальное оформление движения товаров	<i>Содержание учебного материала:</i>		4	ПК 1.1, ПК 2.4
	1.	Порядок документирования операций по движению товаров	2	
	<i>Практические занятия</i>			
	1.	Оформление товарно-транспортной накладной, счета-фактуры, товарного чека	2	
Раздел № 4 Организация бухгалтерского учета в учреждениях бюджетной и кредитно-финансовой сферы			12	
Тема 4.1 Организация бухгалтерского учета в учреждениях бюджетной сферы	<i>Содержание учебного материала:</i>		4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.5
	1.	Единый план счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций	2	
	2.	Особенности применения планов счетов бюджетными, автономными и казенными учреждениями	2	
Тема 4.2 Отчетность бюджетных организаций	<i>Содержание учебного материала:</i>		2	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6, ПК 4.7
	1.	Отчетность бюджетных организаций	2	
Тема 4.3 Организация бухгалтерского учета в банковских организациях	<i>Содержание учебного материала:</i>		4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.5
	1.	План счетов организаций кредитно-финансовой сферы и инструкция по его применению	2	
	Самостоятельная работа: Подготовка к контрольной работе с использованием опорного конспекта.		2	
	Контрольная работа.		2	
	Итоговая контрольная работа		2	
Всего			10 ч – аудиторная работа 92 ч – самостоятельная работа	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебных аудиторий для проведения занятий лекционного типа, аудитории для проведения занятий семинарского типа; аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, аудиторий текущего контроля и промежуточной аттестации, аудиторий для самостоятельной работы.

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель, доска;
- рабочее место преподавателя.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник для СПО.- М.: Издательство Юрайт, 2016, 539с. 50 экз
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник для СПО / В.М. Богаченко, Н.А Кириллова. изд.13-е перераб. и доп.-Ростов н/Дону: Феникс, 2010. – 461 с. 36 экз

Дополнительные источники:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. — Режим доступа :www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B(дата обращения: 28.08.2018).
2. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00557-8. — Режим доступа :www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49 (дата обращения: 28.08.2018)

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование электронной библиотечной системы	
1.	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» №5-20 от 04.02.2020 по 03.02.2021
2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019 по 30.09.2020
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019 по 30.09.2020
4.	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019 по 30.09.2020
5.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П по 10.06.2024
6.	Договор на ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 4420эбс от 02.06.2020 по 01.06.2021

	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	www.buh.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ
2.	www.audit-it.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации аудиторской деятельности и ведения бухучета в РФ
3.	www.berator.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ, а также комментарии к нормативным актам и статьи ведущих российских экономистов современности.

4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
1С: Предприятие 8.0. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
Сопровождение «Система ГАРАНТ»
Windows 7 Professional
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Office Standard 2010 RUS OLT NL Acdmc

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.12 Бухгалтерский учет по отраслям

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Бухгалтерский учет по отраслям» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины Бухгалтерский учет по отраслям, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности Экономика и бухгалтерский учет по отраслям. **Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем** 64, на самостоятельную работу 2.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности Экономика и бухгалтерский учет по отраслям и рабочей программой дисциплины Бухгалтерский учет по отраслям:

умения:

- 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;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
- 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";
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- 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;

знания:

- 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 составления регистров бухгалтерского учета;
- 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;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - 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;
- 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;
- 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;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

- 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 учета;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет 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.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-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 платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- 3.4.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности 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.
- ПК 5.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
- ПК 5.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
- ПК 5.5. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой дисциплины Бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов

освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой дисциплины происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- проверка выполнения контрольных работ,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач.

Вопросы для устного опроса

1. Порядок бухгалтерского учета затрат на промышленных предприятиях
2. Методика учета затрат и калькулирования себестоимости на промышленном предприятии
3. Методы учета и оценки готовой продукции на предприятиях различных отраслей промышленности
4. Формирования финансовых результатов деятельности промышленных предприятий
5. Методы учета материально-производственных запасов при их заготовлении и списании в производство
6. Организация учета бухгалтерского учета в строительной сфере
7. Формирование финансовых результатов на предприятиях строительной сферы,
8. Учет хозяйственных операций при строительстве объектов хозяйственным способом,
9. Учет хозяйственных операций при строительстве объектов подрядным способом,
10. Документальное оформление производства строительно-монтажных работ
11. Отражение хозяйственных операций в сфере оказания услуг, в т.ч. финансовых,
12. Порядок учета и оценки ценных бумаг и финансовых вложений
13. Организация бухгалтерского учета на предприятиях торговли и общественного питания,
14. Методы учета и оценки товарных запасов,
15. Учет и оценка товаров в оптовой торговле,
16. Учет и оценка товаров в розничной торговле,
17. Порядок калькулирования себестоимости готовых блюд в сфере общепита,
18. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях,
19. План счетов бюджетных организаций и порядок его применения
20. Состав и содержание отчетности бюджетных организаций
21. План счетов организаций кредитно-финансовой сферы и инструкция по его применению,
22. Структура счетов в бюджетном учете,
23. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций,
24. Структура Плана счетов бухгалтерского учета кредитно-финансовых организаций.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета себестоимости, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

Практическая работа № 1 «Решение задач по расчету себестоимости»

1. Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.
2. определить и списать фактическую производственную себестоимость выпущенной продукции.
3. Распределение косвенных расходов осуществляется пропорционально заработной плате основных производственных рабочих.

За месяц произведены следующие затраты на производство продукции:

№ п/п	Наименование затрат	Изделие А	Изделие Б
1	Остаток НЗП на начало месяца	156700	168200
2	Основные материалы	191 050	198600
3	Вспомогательные материалы	85410	91550
4	Отклонения в стоимости материалов	12300	18600
5	З\плата производственным рабочим	43 455	56800
6	Страховые взносы от зарплаты	?	?
7	Общие расходы по производству	145158	
8	Управленческие расходы	188950	
9	Возвратные отходы	1250	2560
10	Остаток НЗП на конец месяца	145200	159300
11	Списана фактическая себестоимость продукции в конце месяца	?	?

Практическая работа № 2 «Расчет планово-нормативной и фактической калькуляции отдельных видов продукции»

1. Отразить на счетах операции по производству
 2. Определена и списана фактическая себестоимость готовой продукции.
 - израсходовано основного сырья по учетным ценам 47 633 руб.
 - израсходовано вспомогательных материалов по учетным ценам 14 170 руб.
 - израсходовано топлива по учетным ценам 17 215 руб.
 - списаны отклонения в стоимости материалов 25600 рублей
 - начислена зарплата:
 - а) производственным рабочим 35600 руб.
 - б) аппарату управления цеха 25300 руб.
 - в) общехозяйственному персоналу 27800 руб.
 - произведено начисление страховых взносов:
 - а) от з\платы производственных рабочих?
 - б) от з\платы аппарата управления цеха?
 - в) от з\платы общехозяйственного персонала?
 - начислена амортизация основных средств цеха 14 212 руб.
 - начислено за электроэнергию для технологических нужд 21240 руб., в т.ч. НДС 18%.
 - начислено за электроэнергию для общехозяйственных нужд 18880 руб., в т. ч. НДС 18%.
 - включены в себестоимость готовой продукции общие расходы по производству?
 - включены в себестоимость готовой продукции общехозяйственные расходы?
- Остатки незавершенного производства отсутствуют.

Учет готовой продукции ведется по полной фактической себестоимости.

Практическая работа № 3 «Отражение в учете процесса заготовления и списания сырья и материалов»

1. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по приобретению и выбытию материалов с использованием счетов 15 и 16.

2. Рассчитать и списать отклонения по израсходованным в производстве материалам.

Поступили материалы от поставщиков на сумму 500000 рублей, НДС 18% - 90000 руб.

Транспортные расходы по доставке материалов 25000 рублей, НДС 18% - 4500 руб.

Посреднические услуги по приобретению материалов 50000 рублей, НДС 18% - 9000 руб.

Проценты за кредит, взятый на приобретение материалов 80000 рублей, начисленные до оприходования материалов.

Проценты за кредит, взятый на приобретение материалов 60000 рублей, начисленные после оприходования материалов.

Командировочные расходы, связанные с приобретением материалов 36000 рублей.

Учетной стоимостью материалов согласно учетной политике признается договорная стоимость.

Расход материалов за месяц по учетным ценам:

- на производство продукции – 380000 рублей;
- на обслуживание основного производства – 80000 рублей;
- на управленческие нужды – 56000 рублей;
- на упаковку продукции – 47000 рублей;
- на продажу – 20000 рублей.

Остаток материалов на начало месяца по учетным ценам – 175000 рублей;

Отклонения в стоимости материалов – 53000 рублей.

Практическая работа № 4,5

1. Произвести расчет сметы СМР

2. Оформление договора-подряда, сметы СМР и акта выполненных работ

Организация «Квинта» заключила договор с организацией «Строитрест» (подрядчиком) на строительство склада запасных частей на сумму 1315000 рублей и перечислило аванс 500000 рублей.

Организация «Строитрест» выполнила работы по строительству склада. Списаны материалы на строительные работы на сумму 515000 рублей. Начислена заработная плата строительным рабочим в размере 420000 рублей, произведены отчисления в социальные фонды в размере 30% от оплаты труда. Доля общехозяйственных расходов, приходящаяся на данный объект составляет 267000 руб. Начислена амортизация на строительную технику, использованную на строительство объекта 76100 руб. По окончании строительных работ организации «Квинта» и «Строитрест» подписали акт приемки выполненных работ по строительству склада запасных частей. За выполненные работы организация «Квинта» перечислила «Строитресту» 8150000 рублей.

Практическая работа № 6,7

1. Произвести расчет стоимости услуг

2. Оформление договора на оказание услуг, квитанции на оплату, наряда-заказа и акта оказания услуг»

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

-выполнение расчетных заданий с целью подготовки к контрольным работам.

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

Контрольная работа №1 по разделу 1 «Бухгалтерский учет в промышленности» и разделу № 2 «Бухгалтерский учет в строительстве и в сфере услуг»

Задание для контрольной работы №1

Вариант 1

1. Предприятие занимается производством стройматериалов.

Отразить на счетах операции производственного цеха:

1. Израсходовано основного сырья по учетным ценам 71633 руб.
2. Израсходовано вспомогательных материалов по учетным ценам 12700 руб.
3. Израсходовано топлива по учетным ценам 21215 руб.
4. Списаны отклонения в стоимости материалов 15600 рублей
5. Начислена зарплата:

а) производственным рабочим 55600 руб.

б) аппарату управления цеха 45300 руб.

в) общехозяйственному персоналу 37800 руб.

6. Произведено начисление страховых взносов:

а) от з\платы производственных рабочих?

б) от з\платы аппарата управления цеха?

в) от з\платы общехозяйственного персонала?

7. Начислена амортизация основных средств цеха 24120 руб.

8. Начислено за электроэнергию для технологических нужд 21240 руб., в т.ч. НДС 18%

9. Начислено за электроэнергию для общехозяйственных нужд 18880 руб., в т.ч. НДС 18%

10. Включены в себестоимость готовой продукции общие расходы по производству?

11. Включены в себестоимость готовой продукции общехозяйственные расходы?

12. Определена и списана фактическая себестоимость готовой продукции?

Остатки незавершенного производства отсутствуют.

Учет готовой продукции ведется по полной фактической себестоимости.

14. Коммерческие расходы 35000 руб.

15 Норма прибыли по реализованной продукции составляет 30%

Кроме того были произведены следующие хозяйственные операции.

1. Получены доходы по договору простого товарищества в сумме 57000 руб.

2. Признаны штрафы других организаций за нарушение условий хозяйственных договоров 28000 руб.

3. Начислены и оплачены проценты по кредитам банка 22850 руб.

4. Оплачены услуги банка за расчетно-кассовое обслуживание 3500 руб.

5. Получены убытки от списания уничтоженных пожаром материалов 31000 руб.

6. Уплачены проценты организацией за предоставленные ей кредиты.- 44000руб.

Задание:

1. Рассчитать выручку от реализации с учетом НДС 18%, валовую прибыль и прибыль от реализации.

2. Отразить в учете операции по формированию себестоимости и финансового результата.

3. Определить конечный финансовый результат деятельности предприятия за отчетный период (прибыль до налогообложения и чистую прибыль)

4. Рассчитать налог на прибыль.
5. Отразить в учете доходы и расходы от прочих операций.

2. Организация «Квинта» заключила договор с организацией «Строитрест» (подрядчиком) на строительство склада запасных частей на сумму 1315000 рублей и перечислило аванс 500000 рублей.

Организация «Строитрест» выполнила работы по строительству склада. Списаны материалы на строительные работы на сумму 515000 рублей. Начислена заработная плата строительным рабочим в размере 420000 рублей, произведены отчисления в социальные фонды в размере 30% от оплаты труда. Доля общехозяйственных расходов, приходящаяся на данный объект составляет 267000 руб. Начислена амортизация на строительную технику, использованную на строительство объекта 76100 руб. По окончании строительных работ организации «Квинта» и «Строитрест» подписали акт приемки выполненных работ по строительству склада запасных частей. За выполненные работы организация «Квинта» перечислила «Строитресту» 8150000 рублей.

Отразить в бухгалтерском учете организации «Строитель» выручку от выполнения строительных работ и списание их фактической себестоимости.

Отразить в бухгалтерском учете организации «Квинта» выполнение работ по строительству склада подрядной организацией и введение в эксплуатацию склада (принятие к учету склада в качестве основного средства).

Вариант 2

1. Предприятие занимается изготовлением металлической сетки для ограждений. В отчетном периоде для изготовления продукции израсходовано проволоки металлической на 407200 руб. Начислена амортизация производственного оборудования на сумму 27200 руб. Начислена заработная плата производственным рабочим – 187000 руб. Начислить взносы на заработную плату (по ставкам, существующим на текущий период времени). Использовано электроэнергии на технологические цели на 142367 руб., в т.ч. НДС – 27717р

Общехозяйственные затраты предприятия в текущем месяце составили: амортизация основных средств общехозяйственного назначения – 163300 руб.; затраты на рекламу – 105079 руб., в т.ч. НДС -16029 руб.; В отчетном периоде предприятие изготовило 4800 погонных метров сетки. Рентабельность предприятия – до 30%.

Кроме того были произведены следующие хозяйственные операции.

- начислена арендная плата за переданное в аренду помещение в размере 118000руб., в том числе НДС 18%;

- начислена амортизация за отчетный период по переданному в аренду имуществу 60900руб.

- получены на расчетный счет доходы от участия в УК другой организации 170000руб.;

- получены на расчетный счет проценты за использование банком денежных средств, находящихся на банковских счетах 2480руб..

- уплачены проценты организацией за предоставленные ей кредиты.- 49000руб.

- штрафы за нарушение условий договоров, признанные должником и начисленные 23000руб.

- положительные курсовые разницы, возникшие при пересчете денежных средств на валютном счете организации на сумму 17600руб.

Задание:

1. Рассчитать выручку от реализации с учетом НДС 18%, валовую прибыль и прибыль от реализации.

2. Отразить в учете операции по формированию финансового результата.

3. определить конечный финансовый результат деятельности предприятия за отчетный

период (прибыль до налогообложения и чистую прибыль)

4. Рассчитать налог на прибыль.

5. Отообразить в учете доходы и расходы от прочих операций.

2. Подрядная организация ООО «Аист» подписала договор с организацией ООО «Ингосстрах» на строительство здания. При выполнении строительства в ООО «Аист» произведены следующие хозяйственные операции. Списаны строительные материалы на строительство здания на сумму 560000 рублей.

Начислена заработная плата:

- строительным рабочим 550000 рублей;

- рабочим по обслуживанию строительного оборудования 220000 рублей;

- управленческому и линейному персоналу 330000 рублей;

Произведены отчисления в фонды (30 % от заработной платы).

Начислена амортизация строительных машин и оборудования 132000 рублей.

Учтены услуги субподрядчика 236000 руб. (в т.ч. НДС).

ООО «Аист» и организация «Ингосстрах» подписали акт приемки выполненных работ по строительству сметной стоимостью 2400000 рублей, НДС 18%.

Отообразить в бухгалтерском учете ООО «Аист» хозяйственные операции по выполнению и реализации работ по строительству объекта.

Вариант 3

1. Предприятие занимается изготовлением мягкой мебели. Расход материала для изготовления продукции: доски на 398000 руб.; ткань обивочная на 816000 руб.; поролон на 41200 руб.; гвозди, шурупы, болты мебельные, скрепки на 16900 руб. Начислена амортизация производственных основных средств (первоначальная стоимость о.с. – 868000 руб., норма амортизации на полное восстановление – 7,5%, норма отчислений в ремонтный фонд – 1,8%). Использовано электроэнергии на производства продукции – 86258 руб., в т.ч. начислен НДС – 13158 руб. Начислена заработная плата производственным рабочим за изготовление продукции – 291000 руб. Начислены взносы на заработную плату (по ставкам, существующим на текущий период времени).

Общехозяйственные затраты предприятия, приходящиеся на стоимость продукции, составляет 582000 руб. расходы связанные с процессом реализации составляют 421000 руб.

Рентабельность продукции составляет – 25%. Объем реализации за период составил 65 комплектов мягкой мебели.

Кроме того были произведены следующие хозяйственные операции.

- получены на расчетный счет дивиденды по акциям – 10300 руб.;

- расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными учреждениями 2100 руб.

- списана часть доходов будущих периодов, относящаяся к данному отчетному периоду – 40500 руб.

- оприходованы неучтенные ОС выявленные при инвентаризации 221000 руб.

- суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности – 25500 руб.

- отрицательные курсовые разницы, возникшие из-за увеличения задолженности иностранным поставщикам в результате роста курса ЕВРО – 78000 руб.

- выявлены недостача материалов сверх норм естественной при инвентаризации – 6100 руб.

Задание:

1. Рассчитать цену единицы реализованной продукции с учетом НДС 18%, выручку от реализации, валовую прибыль и прибыль от реализации.

2. Отообразить в учете операции по формированию финансового результата.

3. определить конечный финансовый результат деятельности предприятия за отчетный

период (прибыль до налогообложения и чистую прибыль)

4. Рассчитать налог на прибыль.

5. Отообразить в учете доходы и расходы от прочих операций.

2. Исходные данные. ООО «Сигнал» заключило договор с ОАО Ремонтник по выполнению строительно-монтажных работ по реконструкции здания цеха на 1150000 рублей. Строительно-монтажные работы выполнены, подписан акт приемки выполненных работ и подготовлена справка о стоимости выполненных работ и затрат на сумму 1150000 рублей.

В ООО «Сигнал» выполнен ремонтно-строительным цехом ремонт здания завода:

- списаны материалы на ремонт 155000 рублей;
- начислена зарплата 110000 рублей;
- произведены отчисления в фонды (30 % от заработной платы).
- затраты по ремонту отнесены по назначению? руб.

С расчетного счета ООО «Сигнал» оплачено ОАО "Ремонтнику" за выполненные работы в размере 1150000 рублей.

Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета в ООО «Сигнал».

Итоговая контрольная работа № 2 по разделу 1 «Бухгалтерский учет в промышленности» и разделу № 2 «Бухгалтерский учет в строительстве и в сфере услуг» по разделу 3 «Особенности бухгалтерский учет в сфере торговли и общественного питания» и разделу 4 «Организация бухгалтерского учета в учреждениях бюджетной и кредитно-финансовой сферы».

Задание для итоговой контрольной работы № 2

Вариант 1

1. Составить б/у проводки по поступлению и реализации товаров в оптовой торговле. Определим финансовый результат от реализации товаров. Моментом реализации является оплата. В качестве учетной цены на предприятии используются покупные цены

Оптовым предприятием приобретены товары, стоимость которых без НДС составляет 2400 руб. НДС (20 %) – 480 руб., транспортные услуги по доставке составили 300 руб. (без НДС), НДС (20 %) по транспортным услугам – 60 руб. Товары реализуются по продажной стоимости 4400 руб. Все счета поставщиков были оплачены.

2. Между бюджетным учреждением «Больница» и ООО «Магнит» заключен договор на поставку материалов на сумму 64 000 руб., НДС 9 762 руб. Договором предусмотрена предоплата — 20% от стоимости товара, которая и была уплачена «Больницей» (12 800 руб.). Оставшаяся часть (51200 руб.) была перечислена в пользу ООО «Славутич» по факту поставки товара. Отообразить в учете бюджетного учреждения «Больница» данные операции.

3. В марте на лицевой счет бюджетного учреждения поступили лимиты бюджетных обязательств в следующем объеме:

- па заработную плату - 670000 тыс. руб.;
- на взносы на социальное страхование сотрудников – 21000 тыс. руб.;
- на оплату услуг связи – 300 тыс. руб.;
- па оплату коммунальных услуг- 145000 руб.

Отразить корреспонденцию счетов по учету движения бюджетных средств, поступающих через органы казначейств

4. Выполнить проводки по следующим операциям:

- 1) Выданы деньги из кассы банка для пополнения банкомата- 950000руб.;
- 2) Начислена амортизация основных средств в банках – 128900 руб.;
- 3) Сданы денежные средства из банкомата в кассу банка- 1126000 руб. ;
- 4) Выплачена з\п персоналу банка из кассы- 579000руб..

5. 20.02.2003 г. ЗАО СК «Вега» передало ОАО «СибСтрахование» риск исполнения своих обязательств по договору страхования грузов.

Условия прямого договора

Общая страховая сумма 10 000 000 руб.

Страховая премия по прямому договору 80 000 руб.

Условия перестрахования

Ответственность перестраховщика 5 000 000 руб.

Перестраховочная премия 40 000 руб.

Депо премия 10 000 руб.

Комиссия перестрахователя 4 000 руб.

Платеж перестраховщику перечислен с р/ сч. 26 000 руб.

Требуется:

1. Произвести бухгалтерские записи по начислению премии по договору перестрахования, депо премии, комиссионных и перечислению платежа перестраховщику.
2. Закрыть сч. 92-4 и отразить проводкой.

Вариант 2

1. Составить бухгалтерские проводки по поступлению товаров от поставщиков в розничной торговле. В специальной таблице (таблица 3) произвести расчет покупной стоимости фактически поступивших и недостающих товаров. Исходя из установленного процента торговой наценки (25 %), определить сумму торговой наценки и продажную стоимость товаров.

Данные: магазином «Парус» были получены непродовольственные товары. В счете-фактуре указано:

стоимость товаров по отпускным ценам – 11 400 рублей

НДС (20 %) – 2280 рублей;

всего с НДС – 13 680 рублей.

При приемке товаров была выявлена недостача по отпускным ценам на сумму 1460 рублей, в том числе в пределах норм естественной убыли – 380 рублей, по вине поставщика – 1080 рублей.

В качестве учетных на предприятии используются продажные цены.

2. Составить бухгалтерские проводки по получению товаров от поставщиков в розничной торговле. Произведем расчет покупной стоимости фактически поступивших и недостающих товаров. Исходя из установленного процента торговой наценки 30 % определим сумму торговой наценки и продажную стоимость товаров.

Магазин «Варяг» получил товары от поставщика. В счете-фактуре указано:

Стоимость товаров – 1000000 руб.

НДС (18 %) – 180000 руб.

К оплате – 1180000 руб.

При приемке товаров была выявлена недостача товаров по отпускным суммам на 1600 руб., в том числе в пределах норм естественной убыли – 600 руб., по вине поставщика – 1000 руб.

3. ЗАО СК «Вега» в течение отчетного периода были произведены следующие операции:

Получен на расчетный счет страховой взнос по прямому страхованию в размере 71 300 руб., при этом выяснилось, что он превышает сумму, указанную в договоре, на 1 300 руб. В дальнейшем, сумма в размере 1 000 руб. была дооформлена в установленном порядке, а излишне перечисленные 300 руб. возвращены страхователю.

Произведена выплата возмещения ущерба по договору страхования имущества, в сумме 28 000 руб., из неё 24 000 руб. выплачено деньгами через расчетный счет, 4 000 руб. удержано в счет очередного платежа по договору страхования.

Списано сальдо по счетам 22, 92 на финансовый результат.

Требуется: произвести бухгалтерские записи согласно данным операциям.

4. Отразить в учете операции:

- 1) поступили деньги в кассу банка от негосударственной коммерческой организации и зачислены на расчетный счет – 267000 руб.
- 2) поступили деньги в кассу и зачислены на расчетный счет индивидуального предпринимателя – 60000 руб.
- 3) поступили деньги в кассу и зачислены на расчетный счет физ.лица-4500руб
- 4) Поступили доллары в кассу из обменного пункта- 5700\$;
- 5) Поступили в кассу из банкомата денежные средства – 657400 руб..

5. 20.02.2003 г. ЗАО СК «В» передало ОАО «С» риск исполнения своих обязательств по договору страхования грузов.

Условия прямого договора:

- общая страховая сумма 20 000 000 руб.
- страховая премия по прямому договору 90 000 руб.
- порядок оплаты - одновременно

Условия перестрахования:

- ответственность перестраховщика 10 000 000 руб.
- перестраховочная премия 45 000 руб.
- депо премия 20 000 руб.
- комиссия перестрахователя 4 000 руб.
- платеж перестраховщику (перечислен с р/ сч) 21 000 руб.

Требуется:

- произвести бухгалтерские записи по начислению премии по договору прямого страхования.

- произвести бухгалтерские записи по начислению премии по договору перестрахования, депо премии, комиссионных и перечислению платежа перестраховщику.

Закрывать сч. 92-1, 92-4 и отразить данные операции в проводках

Вариант 3

1. Определим сумму издержек обращения, списываемых на реализацию и приходящихся на остаток товаров на конец отчетного периода.

Издержки обращения (в части транспортных расходов и расходов по уплате процентов за банковский кредит) на остаток товаров на начало отчетного периода

составили 400 руб., общая сумма издержек обращения за отчетный период – 18 000 руб., в том числе транспортные расходы и расходы по уплате процентов за банковский кредит – 6000 руб. Всего за отчетный период реализовано товаров на сумму 48 000 руб., остаток товаров на конец отчетного периода составил 16 000 руб.

2. Входящий остаток по счету 30102 составил 6 млрд. 700 млн. руб. Выполнены следующие операции:

- 1) выдана сумма кредита на 20 дней коммерческому клиенту на расчетный счет, открытый в другом коммерческом банке — 800 млн. руб.;
- 2) создан резерв по выданному кредиту в размере 1% от суммы долга — 8 млн. руб.;
- 3) выдан кредит клиенту — индивидуальному предпринимателю — физическому лицу на 35 дней — 60 млн. руб.;
- 4) создан резерв по указанному кредиту в размере 25% от суммы долга — 1 млн. 200 тыс. руб.;
- 5) на корреспондентский счет банка зачислена сумма в погашение просроченного межбанковского кредита, выданного другому российскому коммерческому банку, — 1 млрд. руб.;
- 6) на корреспондентский счет банка зачислена сумма просроченных процентов по указанному межбанковскому кредиту — 4 млн. 325 тыс. руб.;
- 7) на корреспондентский счет банка зачислены денежные средства для открытия депозита коммерческому клиенту на срок 60 дней — 2 млрд. 500 млн. руб.;
- 8) выдан аванс филиалу банка, расположенному на территории Российской Федерации, в сумме 3 млрд. руб.;
- 9) Банк Российской Федерации предоставил коммерческому банку кредит на срок 10 дней в сумме 1 млрд. руб.

Определите исходящий остаток по счету 30102.

3. Также рассмотрим ситуацию, когда бюджетное учреждение осуществляет ликвидацию или списание основных средств. Бюджетная организация «Академия» списала основные средства (копировальное оборудование), балансовая стоимость которого составляет 88 000 руб., сумма амортизации, начисленной за период использования — 79 000 руб. При ликвидации оборудования были оприходованы запчасти, рыночная стоимость которых составляет 11 355 руб.

4. Отразить операции в учете

- 1) Выдача сумм из кассы банка для загрузки кассет банкомата- 800000руб;
 - 2) Произведена загрузка автомата с помощью кассет- 800000руб;
 - 3) Изъятие денег из банкомата для доставки в кассу банка – 1100000руб;
 - 4) Оприходование сумм в кассу банка- 1100000руб;
 - 5) Задержанные банкоматом карты подлежат изъятию из банкомата.
- 5.1. Выдача карты владельцу;
- 6) Выявлены излишки денег в банкомате ,оприходованы в операционную кассу и отражены до выяснения как кредиторская задолженность- 150 руб.;
 - 7) Если излишки не нужны владельцу, то по истечению срока исковой давности (3 года) излишки списывают на доходы банка- 150 руб.;
 - 8) Выявлена недостача по банкомату и отражена на счете 100;
 - 9) Задолженность погашается при внесении денег в кассу-100;
 - 10) Выдана из банкомата по банковской карте сумма кредита ИП на срок 180 дней- 60000руб;

- 11) Выплачена по банковской карте сумма депозита физ.лица срок до 3 лет-7000руб;
 12) По банковской карте снята сумма с расчетного счета ИП- 25000руб..

5. 20.02.2003 г. ЗАО СК «В» передало ОАО «С» риск исполнения своих обязательств по договору страхования грузов.

Условия прямого договора

- общая страховая сумма 10 000 000 руб.
- страховая премия по прямому договору 80 000 руб.
- порядок оплаты единовременно

Условия перестрахования

- ответственность перестраховщика 5 000 000 руб.
- перестраховочная премия 40 000 руб.
- комиссия перестрахователя 4 000 руб.
- платеж перестраховщику перечислен с р/ сч. 36 000 руб.

Требуется произвести бухгалтерские записи по начислению премии по договору перестрахования, комиссионных и перечислению платежа перестраховщику. Закрывать счет 92-4 и отразить данную операцию проводкой.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам 1.1-1.2, Контрольная работа №1,2
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по теме 2.5 Решение задач во время занятия Контрольная работа №1
- проводить учет материально-производственных запасов;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам 1.4, 3.2, 3.3. Контрольная работа №1,2
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам 1.2, 1.3. Решение задач во время занятия Контрольная работа №1
-проводить учет готовой продукции и ее реализации;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам 1.4. Решение задач во время занятия Контрольная работа №1
- проводить учет текущих операций и расчетов;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам 1.3-4.3. Решение задач во время занятия Контрольная работа №1,2
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам 1.4, 2.1 Решение задач во время занятия

	Контрольная работа №1
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам 1.4, 2.1 Решение задач во время занятия Контрольная работа №1
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам 1.4, 2.1 Решение задач во время занятия Контрольная работа №1
Усвоенные знания:	
- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	Контрольная работа №1,2 Устный опрос во время занятия
- план счетов бухгалтерского учета;	Контрольная работа №1,2 Устный опрос во время занятия
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	Контрольная работа №1,2 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;	Контрольная работа №1,2 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;	Контрольная работа №1 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	Контрольная работа №1,2 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;	Контрольная работа № 1 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- учет материально-производственных запасов:	Контрольная работа №1 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	Контрольная работа №1 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;	Контрольная работа №1,2 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- учет транспортно-заготовительных расходов;	Контрольная работа №1,2 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:	Контрольная работа №1 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- систему учета производственных затрат и их классификацию;	Контрольная работа №1 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	Контрольная работа №1 Устный опрос и выполнение практических

	заданий во время занятия
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	Контрольная работа №1 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- учет и оценку незавершенного производства;	Контрольная работа №1 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- калькуляцию себестоимости продукции;	Контрольная работа №1 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;	Контрольная работа №1 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	Контрольная работа №1,2 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	Контрольная работа №1,2 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия
- учет финансовых результатов и использования прибыли: - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	Контрольная работа №1,2 Устный опрос и выполнение практических заданий во время занятия

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине Бухгалтерский учет (по отраслям) – итоговая контрольная работа

Обучающиеся допускаются к итоговой контрольной работе при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Перечень вопросов к итоговой контрольной работе

1. Особенности бухгалтерского учета затрат на промышленных предприятиях
2. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости на промышленном предприятии
3. Порядок учета и оценки готовой продукции на предприятиях различных отраслей промышленности
4. Особенности формирования финансовых результатов деятельности промышленных предприятий
5. Методы учета материально-производственных запасов при их заготовлении и списании в производство
6. Особенности бухгалтерского учета в строительной сфере
7. Формирование финансовых результатов на предприятиях строительной сферы,
8. Учет хозяйственных операций при строительстве объектов хозяйственным способом,
9. Учет хозяйственных операций при строительстве объектов подрядным способом,
10. Документальное оформление производства строительно-монтажных работ

11. Особенности отражения хозяйственных операций в сфере оказания услуг, в т.ч. финансовых,
12. Порядок учета и оценки ценных бумаг и финансовых вложений
13. Организация бухгалтерского учета на предприятиях торговли и общественного питания,
14. Порядок учета и оценки товарных запасов,
15. Учет и оценка товаров в оптовой торговле,
16. Учет и оценка товаров в розничной торговле,
17. Калькулирование себестоимости готовых блюд в сфере общепита,
18. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях,
19. План счетов бюджетных организаций и порядок его применения
20. Состав и содержание отчетности бюджетных организаций
21. План счетов организаций кредитно-финансовой сферы и инструкция по его применению,
22. Структура счетов в бюджетном учете,
23. Структура Единого плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций,
24. Структура Плана счетов бухгалтерского учета кредитно-финансовых организаций.

4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания контрольной работы №1

Задание к контрольной работе состоит из двух задач, каждая из которых оценивается максимально оценкой «5» (отлично). По результатам оценивания решения двух задач оценка соответствует средней.

Критерии оценивания контрольной работы №2

Задание к контрольной работе состоит из пяти задач, каждая из которых оценивается в 1 балл. Решение всех пяти задач соответствует оценке «отлично»,

Решение четырех задач соответствует оценке «хорошо»,

Решение трех задач соответствует оценке «удовлетворительно»,

Решение только двух задач соответствует оценке «неудовлетворительно»,

Критерии оценивания ответов итоговой контрольной работы

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 Контроль и ревизия

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Контроль и ревизия» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «24» 08 2020 г.

Председатель методической комиссии _____



Луткова Н.В.

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	11
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	12
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	15
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	15
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) 15	
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	15
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	15
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся очной заформы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none">-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;- определять этапы решения задачи;выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;-составить план действия; определить необходимые ресурсы;-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;- реализовать составленный план;-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<ul style="list-style-type: none">- актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;-основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;-алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;-методов работы в профессиональной и смежных сферах;-структуры плана для решения задач;- порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none">-определять задачи для поиска информации;- определять необходимые источники информации;-планировать процесс поиска;-структурировать получаемую информацию;-выделять наиболее значимое в перечне информации;- оценивать практическую значимость результатов поиска;-оформлять результаты поиска	<ul style="list-style-type: none">-номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;- приемов структурирования информации;-формата оформления результатов поиска информации
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none">-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;-применять современную научную профессиональную терминологию;- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	<ul style="list-style-type: none">- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;- возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none">- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;- использовать современное программное обеспечение	<ul style="list-style-type: none">-современного средства и устройства информатизации;-порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ой деятельности;		
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - основ предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; 	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок составления регистров бухгалтерского учета;
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; 	<ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>-готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет активов;</p>	<p>- 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;</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<p>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>- проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (сч.98)</p>	<p>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор 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>	<p>-методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>

<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>-составлять акт по результатам инвентаризации; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>-заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; -выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>-порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; -образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>-проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -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"; -проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>	<p>- 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;</p>

<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>-заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>	<p>-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; -порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</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; -теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; -методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; -порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; -методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>- 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>	<p>-требования к бухгалтерской отчетности организации; -состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; -порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; -сроки представления бухгалтерской отчетности;</p>

<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>	<p>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; -сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>- 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;</p>	<p>-виды и приемы финансового анализа; -процедуры анализа бухгалтерского баланса; -процедуры анализа отчета о финансовых результатах; -международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>-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;</p>	<p>-основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; 	<ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; 	<ul style="list-style-type: none"> - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

<p>ПК 5.5 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>- 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>	<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; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>
<p>ПК 5.7 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.</p>	<p>- проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками.</p>	<p>- методические документы по проведению финансового анализа, бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>
<p>ПК 6.1 Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</p>	<p>- особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок; - основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок; особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;</p>	<p>- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд; - обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; разрабатывать закупочную документацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;</p>

ПК 6.2 Выполнение аудиторского задания и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.	- выполнять аудиторские задания и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.	- методические документы по выполнению аудиторских заданий и оказанию прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.
ПК 6.3 Руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении аудиторских заданий.	- руководить выполнением аудиторского задания, проводить контроль качества в отношении аудиторских заданий.	- методические документы по выполнению аудиторского задания и проведению контроля качества в отношении аудиторских заданий.
ПК 6.4 Управление рисками и контроль качества при выполнении аудиторских заданий и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.	- управлять рисками и контролировать качество при выполнении аудиторских заданий и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.	- методические документы по управлению рисками, порядок выполнения аудиторских заданий и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	102
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	22
в том числе:	
лекции (уроки)	14
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)(если предусмотрена)	80
Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы в 8 семестре.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
VI семестр III курс			
Раздел 1. Теоретические основы и классификация контроля.			
Тема 1.1. Сущность и значение контроля в управлении экономикой.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
	1. Сущность контроля.		
	2. Значение контроля.		
Тема 1.2. Функции государственного финансового контроля.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
	1. Функции контроля.		
Тема 1.3. Задачи финансового контроля.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
	1. Задачи контроля.		
	Практические занятия	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
Тема 1.4. Классификация хозяйственного контроля.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
	1. Классификация контроля.		
	Практические занятия	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
Тема 1.5. Органы финансового контроля.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
	1. Органы, осуществляющие контроль.		
	Практические занятия	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
Раздел 2. Методы фактического и документального контроля.			
Тема 2.1. Приёмы фактического контроля.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
	1. Приёмы контроля.		
	Практические занятия	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-

	1. Проверка основных средств предприятия.		ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
Тема 2.2. Инвентаризация как метод фактического контроля.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
	1. Инвентаризация как метод контроля.		
	Практические занятия		
	1. Проверка кассы и расчётного счёта предприятия.		
Тема 2.3. Способы и приёмы документальной проверки.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
	1. Способы документальной проверки.		
	2. Приёмы документальной проверки.		
	Практические занятия	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
	1. Проверка штатного расписания.		
Раздел 3. Сущность и задачи ревизии.			
Тема 3.1. Понятие, цель и задачи ревизии.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
	1. Задачи ревизии.		
	Практические занятия	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
	1. Учёт документации по готовой продукции.		
Раздел 4. Организация контрольной ревизионной работы.			
Тема 4.1. Планирование, учёт и отчётность контрольно-ревизионной работы.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
	1. Планирование контрольно-ревизионной работы.		
	2. Учёт и отчётность контрольно-ревизионной работы.		
	Практические занятия	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
	1. Составления акта по результатам проведения ревизии.		
Тема 4.2. Подготовка к проведению ревизии.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
	1. Подготовка ревизии.		
	2. Проведение ревизии.		
Тема 4.3. Составление программы и плана проведения ревизии.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
	1. Составление программы проведения ревизии.		
	2. Составление плана проведения ревизии.		
Раздел 5. Результаты ревизии.			
Тема 5.1. Оформление и	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК

контроль ревизии.	результатов	1. Форма акта о результатах проведения ревизии.		2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
		2. Контроль за ходом проведения ревизии		
	Практические занятия		2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
	1. Проверка документации по текущему ремонту			
	2. Проверка документации по капитальному ремонту		2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК 2.7, ПК 3.2-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.5, ПК 5.7, ПК 6.1-ПК 6.4.
Итоговая контрольная работа.		2		
Всего:			22 ч – аудиторная работа 80 ч – самостоятельная работа	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель, доска;
- рабочее место преподавателя.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 314 с. [Электронный ресурс]URL:www.biblio-online.ru/book/07A97210-DDE2-4E3E-AD34-1D1C353BFF61(дата обращения: 22.08.2018).

2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 342 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10180-5. — [Электронный ресурс]URL:www.biblio-online.ru/book/C480CBDE-0E69-4E8A-A0E3-13DF0D3A8677(дата обращения: 22.08.2018).

3. Бюджетная система РФ : учебник и практикум для СПО / Н. Г. Иванова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10494-3. — [Электронный ресурс]URL: www.biblio-online.ru/book/380F2E17-F73D-4355-9058-60DF691C6109

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» №5-20 от 04.02.2020 по 03.02.2021

2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019 по 30.09.2020
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019 по 30.09.2020
4.	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019 по 30.09.2020
5.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П по 10.06.2024
6.	Договор на ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 4420эбс от 02.06.2020 по 01.06.2021

№	Адрес (URL)
1	http://www.budget.gov.ru - Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет»
2	http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3	http://www.roskazna.ru - Официальный сайт Федерального казначейства
4	http://bus.gov.ru - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях
5	http://zakupki.gov.ru - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Microsoft Windows 7 Standard
КонсультантПлюс

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.13 Контроль и ревизия

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Контроль и ревизия» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины Бухгалтерский учет по отраслям, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности Экономика и бухгалтерский учет по отраслям.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности Экономика и бухгалтерский учет по отраслям и рабочей программой дисциплины Бухгалтерский учет по отраслям:

умения:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение
- 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

знания:

- актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;
- основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методов работы в профессиональной и смежных сферах;

- структуры плана для решения задач;
- порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемов структурирования информации;
- формата оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- современного средства и устройства информатизации;
- порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- основ предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

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 учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет 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.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-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 платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-

кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности 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.

ПК 5.5 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 5.7 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.

ПК 6.1 Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

ПК 6.2 Выполнение аудиторского задания и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

ПК 6.3 Руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении аудиторских заданий.

ПК 6.4 Управление рисками и контроль качества при выполнении аудиторских заданий и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой дисциплины ОП.13 Контроль и ревизия, предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

1.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение практических работ,
- проверка выполнения контрольных работ,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос и решение задач.

Список практических работ для очной формы обучения:

1. Издать приказ о проведении ревизии.
2. Проверка отдела кадров организации.

3. Проверка материальных складов предприятия.
4. Проверка основных средств предприятия.
5. Проверка кассы и расчётного счёта предприятия
6. Проверка штатного расписания.
7. Учёт документации по готовой продукции.
8. Составления акта по результатам проведения ревизии.
9. Проверка документации по текущему ремонту
10. Проверка документации по капитальному ремонту

Задание

В соответствии с планом ревизии в ревизионном отделе планируется проведение ревизии в ООО «Восторг» г.Ставрополь. Начальник контрольно-ревизионного отдела в сфере развития экономики Управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю Куликова Кристина Викторовна на основании приказа № 36 от 21 января 2019 года назначает комиссию в составе следующих лиц: Старший ревизор - Назарова Ксения Евгеньевна, ревизор – Воронина Анастасия Сергеевна, ревизор – Золоторев Алексей Владиславович. Проверку данной организации на основании изданного приказа от 21 января 2019 необходимо начать 22 января 2019 года. Срок на проведение ревизии отведен 20 дней. В ходе проведения ревизии необходимо провести проверку: финансово-хозяйственной деятельности за 2018 год; в соответствии с имеющимися данными особое внимание уделить ведению учета материально - производственных запасов, основных средств и денежных средств в организации за 2018 год и январь 2019 года.

Данные об организации общество с ограниченной ответственностью «Восторг» г. Ставрополь. Юридический адрес: г. Ставрополь Старомарьевское шоссе д. 46, ИНН 2635101333. Вид деятельности – производственно - торговая.

1. Заполните приказ о проведении ревизии в ООО «Восторг» г. Ставрополь.
2. Заполнить журнал учета приказов о проведении проверок и ревизий финансовой, хозяйственной, предпринимательской деятельности.

Задание

В связи с увеличением объема проверки в организации ООО «Восторг» г.Ставрополь включить в состав ревизионной группы на основании приказа №43 от 22 января 2019 года ревизора Головинову Галину Владимировну.

1. Заполнить Приказ «О внесении дополнений (изменений) в приказ» №36 от 21 января 2019 года.

Приказ № _____
« _____ » _____ 201__ года
о проведении проверки (ревизии) финансовой, хозяйственной,
предпринимательской деятельности

(специальное звание, Ф.И.О., должность лица, назначающего проверочное мероприятие)

постановил:

1. Провести проверку, ревизию (ненужное зачеркнуть) финансовой, хозяйственной, предпринимательской деятельности

(полное наименование юридического лица (данные лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), ИНН)

2. Поручить проведение проверки, ревизии (ненужное зачеркнуть)

Члены комиссии:

_____ <i>(должность)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(расшифровка подписи)</i>
_____ <i>(должность)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(расшифровка подписи)</i>
_____ <i>(должность)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(расшифровка подписи)</i>
_____ <i>(должность)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(расшифровка подписи)</i>

3. В ходе осуществления проверки, ревизии (ненужное зачеркнуть) провести

Место печати _____

(подпись лица, издавшего приказ)

С приказом ознакомлен

_____ <i>(должность)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(расшифровка подписи)</i>
_____ <i>(дата)</i>		

Копию настоящего приказа получил _____

Отметка об отказе в получении приказа _____

Приказ № _____
от « ____ » _____ 201__ года
о внесении дополнений (изменений) в приказ
№ _____ от « ____ » _____ 201__ года

В состав проверяющих (из состава проверяющих), осуществляющих проверку, ревизию (ненужное зачеркнуть.) в отношении юридического лица (лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность)

(полное наименование юридического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность), ИНН

ввести (исключить)

(фамилии, имена, отчества, занимаемые должности, специальные звания уполномоченных на проведение проверки, ревизии сотрудников)

Место печати

(подпись лица, издавшего приказ)

С приказом ознакомлен

_____ <i>(должность)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(расшифровка подписи)</i>
_____ <i>(должность)</i>	_____ <i>(подпись)</i>	_____ <i>(расшифровка подписи)</i>

(дата)

Копию настоящего приказа получил _____

Отметка об отказе в получении приказа _____

Задание

При сверке ревизором Вороной Анастасией Сергеевной приходных кассовых ордеров по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно – транспортными накладными в ООО «Восторг» г. Ставрополь были обнаружены расхождения. По товарно-транспортным накладным поступило 2000 м² зеркал по цене 450 руб. за 1 м², по приходным ордерам поступило 1950 м². Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке 1%. Бух-галтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки.

По расчетам ревизора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик ИП Григорьева Екатерина Сергеевна. Поставщик при-знал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 30 м2 зеркал.

1. Сделайте расчет убытка.
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.
3. Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при прием-ке МПЗ? В каких еще случаях оформляется данный документ?

Задача

В ходе проведения ревизии в ООО «Восторг» г.Ставрополь выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектам мебельной фурнитуры. За проверяемый период на цен-тральный склад поступило 1000 комплектов по цене 300 руб. В учете цен-трального склада такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего центральным складом следует, что эти комплекты не приходят-ся на центральном складе, так как сразу поступают в цех по производству шка-фов, что оформляется следующей проводкой:

Дебет счета 20 «Основное производство»

Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Инвентаризация в цехе выявила 200 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.

1. Какие документы необходимо было изучить в отделе снабжения и на центральном складе для получения выводов об отсутствии учета мебельной фурнитуры на центральном складе?
2. Документ какой формы необходимо использовать для инвентаризации МПЗ в кладовой цеха?
3. Сделайте записи по итогам ревизии.

Задача

При проведении ревизорской проверки, в ООО «Восторг» г. Ставрополь ре-визором Золоторевым Алексеем Владиславовичем, по состоянию на 15 января 2019г. установлено наличных денежных средств в кассе организации находится в размере 43000 руб. Остаток по учетным данным и проверенному отчету кассира на эту дату 57000 руб. Предъявлена расписка работника организации Резниковой Алины Юрьевны на 2500 руб., в которой указано, что деньги получены взаимооб-разно разрешительных виз руководителя и главного бухгалтера на расписке о вы-даче денег не имеется. Кассовая книга пронумерована, прошнурована, заверена подписями директора и главного бухгалтера и опечатана, однако в кассовой книге имеются исправления не заверенные подписями кассира и главного бухгалтера.

В кассе обнаружены документы, не записанные в кассовой книге: приход-ный кассовый ордер № 74 от 16 января 2019г. на поступление денег от менеджера Чудновой Анастасии Олеговны на сумму 2800 руб., зарегистрированы в книге ре-гистрации приходных кассовых ордеров расходный кассовый ордер № 39 от 15 января 2019г. на выдачу денег секретарю директора Бушлиной Кристине Юрьевне на хозяйственные нужды на сумму 100 руб. подписанный главным бух-галтером.

Список практических работ для очной формы обучения:

1. Издать приказ о проведении ревизии.
2. Проверка отдела кадров организации.
3. Проверка материальных складов предприятия.

4. Проверка основных средств предприятия.
5. Проверка кассы и расчётного счёта предприятия
6. Проверка штатного расписания.
7. Учёт документации по готовой продукции.
8. Составления акта по результатам проведения ревизии.
9. Проверка документации по текущему ремонту
10. Проверка документации по капитальному ремонту

Список практических работ для заочной формы обучения:

1. Проверка основных средств предприятия.
2. Проверка кассы и расчетного счета предприятия.
3. Проверка штатного расписания.
4. Учет документации по готовой продукции.
5. Составления акта по результатам проведения ревизии.
6. Составление плана и программы ревизии.
7. Проверка документации по текущему ремонту.
8. Проверка документации по капитальному ремонту.
1. Составления акта по результатам проведения ревизии.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно

Самостоятельная работа для очной формы обучения:

1. Сущность и значение контроля.
2. Инвентаризация как метод контроля.
3. Сущность и задачи ревизии.
4. Функции контроля.
5. Предмет и объект ревизии.
6. Правила проведения ревизии.
7. Виды ревизии.
8. Права и ответственность ревизоров.
9. Профессиональная этика ревизоров.
10. Организация контрольно-ревизионной работы.
11. Планирование в контрольно-ревизионной работе.
12. Подготовка к проведению ревизии.
13. Составление программы проведения ревизии.

14. Проведение ревизии на объекте.
15. Оформление результатов ревизии.
16. Реализация материалов ревизии.
17. Организация контроля за выполнением решений, принятых по материалам ревизии.
18. Составление программы и плана проведения ревизии
19. Составление плана проведения ревизии
20. Учёт и отчётность в контрольно-ревизионной работе.
21. Обязанности ревизоров в проведении проверки.
22. Задачи контроля.

Самостоятельная работа для заочной формы обучения:

1. Сущность и значение контроля.
2. Инвентаризация как метод контроля.
3. Сущность и задачи ревизии.
4. Функции контроля.
5. Предмет и объект ревизии.
6. Правила проведения ревизии.
7. Виды ревизии.
8. Права и ответственность ревизоров.
9. Профессиональная этика ревизоров.
10. Организация контрольно-ревизионной работы.
11. Планирование в контрольно-ревизионной работе.
12. Подготовка к проведению ревизии.
13. Составление программы проведения ревизии.
14. Проведение ревизии на объекте.
15. Оформление результатов ревизии.
16. Реализация материалов ревизии.
17. Организация контроля за выполнением решений, принятых по материалам ревизии.
18. Составление программы и плана проведения ревизии
19. Составление плана проведения ревизии
20. Учёт и отчётность в контрольно-ревизионной работе.
21. Обязанности ревизоров в проведении проверки.
22. Задачи контроля.

Критерии оценивания доклада:

В докладе должны быть обозначены проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объем доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений, обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

Итоговая контрольная работа для очного отделения:

Вариант № 1

1. Сущность и значение контроля.
2. Инвентаризация как метод контроля.
3. Сущность и задачи ревизии.
4. Функции контроля.

Вариант № 2

1. Классификация финансового контроля.
2. Предмет и объект ревизии.
3. Органы финансового контроля.
4. Правила проведения ревизии.

Вариант № 3

1. Ревизия и виды ревизии.
2. Значение контроля в управлении экономикой.

- 3 Проведение ревизии на объекте.
4. Документирование ревизии.

Вариант № 4

1. Финансовый контроль и его виды.
2. Подготовка к проведению ревизии.
3. Задачи контроля.
4. Оформление результатов ревизии.

Итоговая контрольная работа для заочного отделения:

Вариант № 1

1. Сущность и значение контроля.
2. Инвентаризация как метод контроля.
3. Сущность и задачи ревизии.
4. Функции контроля.

Вариант № 2

1. Классификация финансового контроля.
2. Предмет и объект ревизии.
3. Органы финансового контроля.
4. Правила проведения ревизии.

Вариант № 3

1. Ревизия и виды ревизии.
2. Значение контроля в управлении экономикой.
- 3 Проведение ревизии на объекте.
4. Документирование ревизии.

Вариант № 4

1. Финансовый контроль и его виды.
2. Подготовка к проведению ревизии.
3. Задачи контроля.
4. Оформление результатов ревизии.
ревизоров.

Критерии оценивания тестовых заданий контрольных работ.

- «5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).
- «4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).
- «3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).
- «2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение - 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. 	<p>Наблюдение за выполнением практических работ.</p> <p>Контроль результата выполнения практических работ.</p> <p>Итоговая Контрольные работы.</p>
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; - основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или 	<p>Контрольная работа</p> <p>Защита практических работ</p> <p>Устный опрос во время занятия</p>

<p>социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методов работы в профессиональной и смежных сферах; - структуры плана для решения задач; - порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - номенклатуры Информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемов структурирования информации; - формата оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования - современного средства и устройства информатизации; - порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - основ предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. 	<p>Решение задач</p>
---	----------------------

1.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП. 13 Контроль и ревизия – итоговая контрольная работа, спецификация которой содержится в данном комплекте ФОС.

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Необходимо расписать систему оценивания каждого вида работ.

При оценивании лабораторной, практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание

основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

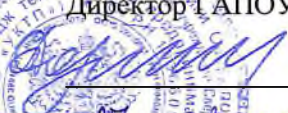
Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин
«27» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Казначейская система исполнения бюджетов

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Казначейская система исполнения бюджетов» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

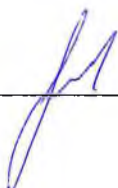
Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	10
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	11
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	15
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	15
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) 15	
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	15
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	15
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составить план действия; определить необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; -основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методов работы в профессиональной и смежных сферах; -структуры плана для решения задач; - порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	-определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска	-номенклатуры информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемов структурирования информации; -формата оформления результатов поиска информации
ОК 3. Планировать и	-определять актуальность нормативно-правовой	- содержание актуальной нормативно-правовой

<p>реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>документации в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<p>документации; современная научная и профессиональная терминология;</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможные траектории профессионального развития и самообразования
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение 	<ul style="list-style-type: none"> -современного средства и устройства информатизации; -порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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 	<ul style="list-style-type: none"> - основ предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; 	<ul style="list-style-type: none"> -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации и активов в местах их хранения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительно го соответствия фактических данных инвентаризации и данным учета;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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;
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; 	<ul style="list-style-type: none"> - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>-оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>-заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; -выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>-порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; -образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>-проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -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"; -проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>	<p>- 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;</p>

<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>-заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>	<p>-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; -порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</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; -теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; -методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; -порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; -методы определения результатов</p>

<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>- 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>	<p>- требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности;</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>	<p>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p>

<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; 	<ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; 	<ul style="list-style-type: none"> - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
<p>ПК 5.3 Составление консолидированной финансовой отчетности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формировать консолидированную финансовую отчетность. 	<ul style="list-style-type: none"> - методические документы по финансовой отчетности;

ПК 5.7 Проведение финансового анализа, бюджетирован ие и управление денежными потоками.	- проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками.	- методические документы по проведению финансового анализа, бюджетированию и управлению денежными потоками.
---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	54
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	18
в том числе:	
лекции (уроки)	10
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы в 8 семестре.	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
III семестр II курс			
Раздел 1. Организация казначейского исполнения бюджета.			
Тема 1.1. Становление казначейской системы в России.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	1. Основоположники казначейства в России.		
Тема 1.2. Этапы развития казначейской системы в России.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	1. Этапы казначейства в России.		
Тема 1.3. Казначейская система на современном этапе в Российской Федерации.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	1. Переход от банковской системы к казначейской.		
Тема 1.4. Структура органов Федерального казначейства.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	1. Создание казначейской системы исполнения федерального бюджета.		
	2. Органы, осуществляющие исполнение федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, их задачи и функции в процессе исполнения бюджетов.		
	3. Организация исполнения бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов.		
	Практические занятия	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	1. Структура и организация органов федерального казначейства.		
Тема 1.5. Задачи органов	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11,

Федерального казначейства.	1. Задачи казначейства.		ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
Тема 1.6. Функции Федерального казначейства.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	1. Функции казначейства.		
Тема 1.7. Единый казначейский счёт.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	1. Контроль и учёт движения бюджетных средств.		
Тема 1.8. Казначейское исполнение бюджета по доходам.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	1. Создание казначейской системы исполнения федерального бюджета.		
	2. Бюджетная классификация - основа казначейского исполнения федерального бюджета.		
	3. Организация исполнения федерального бюджета по доходам органами федерального казначейства.	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	Практические занятия		
	1. Распределение доходов бюджетов по кодам бюджетной классификации, определение структуры кодов.		
	2. Составление сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год.		
3. Исполнение федерального бюджета по доходам органами федерального казначейства.	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.	
Тема 1.9. Казначейское исполнение бюджета по расходам.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-
1. Казначейское исполнение расходной части федерального бюджета.			

	2. Организация казначейского исполнения бюджета в условиях перехода на единый казначейский счет.		ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	Практические занятия		
	1. Распределение налогов между бюджетами.	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	2. Уточнение вида и принадлежности платежности.	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	3. Порядок учета бюджетных ассигнований и бюджетных обязательств на лицевых счетах бюджетополучателей.	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
Тема 1.10. Организация исполнения Федерального бюджета органами казначейства.	Содержание		
	1. Исполнение Федерального бюджета.	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
Тема 1.11. Организация исполнения регионального бюджета органами казначейства.	Содержание		
	1. Исполнение регионального бюджета.	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
Тема 1.12. Организация исполнения местного бюджета органами казначейства.	Содержание		
	1. Исполнение местного бюджета.	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
Раздел 2. Контрольная деятельность органов казначейства			
Тема 2.1. Организация контрольной деятельности органов казначейства.	Содержание		
	1. Отчетность об исполнении федерального бюджета органами казначейства.	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	2. Казначейское исполнение бюджета субъекта Российской Федерации.		
3. Казначейское исполнение местного бюджета. Организация контрольной деятельности органов			

	казначейства.		
	Практические занятия	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	1. Анализ отчетности об исполнении бюджетов субъектов РФ. 2. Ревизия бюджетных учреждений.		
Тема 2.2. Виды контроля органов казначейства.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	1. Предварительный контроль.		
	2. Текущий контроль. 3. Последующий контроль.		
Тема 2.3. Ревизионная работа органов казначейства на федеральном уровне.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	1. Ревизионная работа на федеральном уровне.		
Тема 2.4. Ревизионная работа органов казначейства на региональном уровне.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	1. Ревизионная работа на региональном уровне.		
Тема 2.5. Ревизионная работа органов казначейства на местном уровне.	Содержание	2	ОК 01-ОК 03, ОК 09, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 3.1-ПК 3.4, ПК 4.1-ПК 4.7, ПК 5.3, ПК 5.7.
	1. Ревизионная работа на местном уровне.		
	Итоговая контрольная работа	2	
	Всего:	18 ч – аудиторная работа 36 ч – самостоятельная работа	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель, доска;
- рабочее место преподавателя.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 :учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 314 с. [Электронный ресурс]URL:www.biblio-online.ru/book/07A97210-DDE2-4E3E-AD34-1D1C353BFF61(дата обращения: 22.08.2018).

2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для СПО / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 342 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10180-5. — [Электронный ресурс]URL:www.biblio-online.ru/book/C480CBDE-0E69-4E8A-A0E3-13DF0D3A8677(дата обращения: 22.08.2018).

3. Бюджетная система РФ : учебник и практикум для СПО / Н. Г. Иванова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10494-3. — [Электронный ресурс]URL: www.biblio-online.ru/book/380F2E17-F73D-4355-9058-60DF691C6109

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» №5-20 от 04.02.2020 по 03.02.2021

2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019 по 30.09.2020
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019 по 30.09.2020
4.	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019 по 30.09.2020
5.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П по 10.06.2024
6.	Договор на ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 4420эбс от 02.06.2020 по 01.06.2021

№	Адрес (URL)
1	http://www.budget.gov.ru - Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет»
2	http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3	http://www.roskazna.ru - Официальный сайт Федерального казначейства
4	http://bus.gov.ru - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях
5	http://zakupki.gov.ru - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePackNoLevelAcadmс
MicrosoftWindows 7 Standard
КонсультантПлюс

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.14 Казначейская система исполнения бюджетов

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Казначейская система исполнения бюджетов» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины Бухгалтерский учет по отраслям, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности Экономика и бухгалтерский учет по отраслям.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности Экономика и бухгалтерский учет по отраслям и рабочей программой дисциплины Бухгалтерский учет по отраслям:

умения:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение
- 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

знания:

- актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;
- основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

- методов работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуры плана для решения задач;
- порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатуры информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемов структурирования информации;
- формата оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования
- современного средства и устройства информатизации;
- порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- основ предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

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 учета;

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;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-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 платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные

законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности 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.

ПК 5.3. Составление консолидированной финансовой отчетности.

ПК 5.7. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой дисциплины Казначейская система исполнения бюджетов, предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

1.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение практических работ,
- проверка выполнения контрольных работ,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос и решение задач.

Список практических работ для очной формы обучения:

Практическая работа №1. Структура и организация органов федерального казначейства.

Практическая работа №2. Распределение доходов бюджетов по кодам бюджетной классификации, определение структуры кодов.

Практическая работа №3. Составление сводной бюджетной росписи на текущий финансовый год.

Практическая работа №4. Исполнение федерального бюджета по доходам органами федерального казначейства.

Практическая работа №5. Распределение налогов между бюджетами.

Практическая работа №6. Уточнение вида и принадлежности платежности.

Практическая работа №7. Порядок учета бюджетных ассигнований и бюджетных обязательств на лицевых счетах бюджетополучателей.

Практическая работа №8. Анализ отчетности об исполнении бюджетов субъектов РФ.

Практическая работа №9. Ревизия бюджетных учреждений.

Практическая работа №10. Итоговая контрольная работа.

Список практических работ для заочной формы обучения:

Практическая работа №1. Распределение доходов бюджетов по кодам бюджетной классификации, определение структуры кодов.

Практическая работа №2. Распределение налогов между бюджетами.

Практическая работа №3. Анализ отчетности об исполнении бюджетов субъектов РФ. Ревизия бюджетных учреждений.

Практическая работа №4. Итоговая контрольная работа.

Задания для практических занятий

Практическое занятие Структура и организация органов федерального казначейства.

1. Составить схему банковской системы исполнения бюджета.
2. Составить схему казначейской системы исполнения бюджета.
3. Провести сравнительный анализ выше названных систем. Выявить преимущества казначейской системы исполнения бюджета.
4. Охарактеризовать бюджетные полномочия Министерства финансов Российской Федерации в части исполнения бюджета и бюджетные полномочия Федерального казначейства. Сформулировать принципиальные отличия.
5. Составить схему организационной структуры Управления Федерального казначейства.
6. Представить в виде схемы взаимосвязь УФК с органами исполнительной власти субъекта РФ в процессе исполнения бюджета субъекта РФ.
7. Разграничить задачи и функции финансовых органов, казначейства, налоговых органов, Счетной палаты РФ. (Данные представить в форме таблицы).

Практическое занятие Отражение в учете бюджетных ассигнований и обязательств на лицевых счетах бюджетополучателей.

Задание 1.

1. Оформить заявление на открытие лицевого счета бюджетного учреждения (данные условные).
2. Указать документы, необходимые для открытия лицевого счета бюджетного учреждения.

Приложение № 1
к Порядку открытия и ведения лицевых счетов
территориальными органами Федерального
казначейства, утвержденному приказом
Федерального казначейства
от 17 октября 2016 г. № 21н

ЗАЯВЛЕНИЕ

на открытие лицевого счета

от “_____” _____ 20__ г.

Форма по КФД

Дата

Наименование
клиента

по ОКПО

по Сводному

реестру

ИНН

КПП

Коды

0531752

	распорядителем бюджетных средств подведомственным им распорядителям и получателям бюджетных средств, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года		
3	Отражение сумм бюджетных ассигнований, распределенных главным распорядителем себе как получателю бюджетных средств, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года		
Отражение бюджетных ассигнований в учете распределителя бюджетных средств			
1	Отражение полученных от главного распорядителя бюджетных ассигнований, а также сумм изменений в течение финансового года		
2	Отражение сумм бюджетных ассигнований, переданных распорядителем бюджетных средств подведомственным ему получателям бюджетных средств, а также сумм изменений в течение финансового года		
3	Отражение сумм бюджетных ассигнований, распределенных распорядителем бюджетных средств себе как получателю бюджетных средств, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года		
Отражение бюджетных ассигнований в учете получателя бюджетных средств			
1	Отражение сумм бюджетных ассигнований, полученных от главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года		
2	Отражение принятых бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет доведенных (полученных) бюджетных ассигнований, а также сумм изменений, внесенных в течение финансового года		

Практическое занятие **Выполнение заданий по заполнению платежных поручений.**

Задание 1. Оформите платежные поручения на основании следующих данных:

№ документа	Наименование документа	Плательщик		Администратор		Код ОКАТО	Наименование налога	Сумма, руб.
		ИНН	КПП	ИНН	КПП			
1. Поступили налоги								
23	Пл.поручение	2463044658	246301001	2437001577	2437010001	04401377000	Налог на прибыль	310000.00
34	Пл.поручение	2463066330	246301001	2437001577	243701001	04401377000	Налог на имущество организаций	23600.00
29	Пл.поручение	2463066330	246301001	2437001577	243701001	04401377000	Земельный налог	4500.00
35	Пл.поручение	2460001014	246001001	8401010890	190202001	04259000000	Налог на имущество организаций	57300.00
38	Пл.поручение	2460001014	246001001	8401010890	190202001	04259000000	НДФЛ	34550.00
41	Пл.поручение	2464501014	246601001	8476010890	243771001	04289000000	Страховые взносы	19000.00
39	Пл.поручение	2466301014	246501001	8409560890	190762001	04569000000	НДФЛ	45000.00
56	Пл.поручение	2466301014	246501001	8409560890	190762001	04569000000	Налог на прибыль	23900.00
37	Пл.поручение	2466301014	246501001	8409560890	190762001	04569000000	Земельный налог	4700.00
27	Пл.поручение	2466301014	246501001	8409560890	190762001	04569000000	Страховые взносы	32000.00

Задание 2. Ответьте на вопросы:

1. Причина создания органов федерального казначейства в РФ:

- a. Сокращение поступления доходов в федеральный бюджет;
- b. Реорганизация банковской системы;
- c. Несвоевременное доведение бюджетных средств до их бюджетополучателей;
- d. Рост реальных денежных доходов населения.

2. Преимущество казначейского исполнения бюджетов:

- a. контроль за целевым использованием средств федерального бюджета;
- b. контроль за своевременным и правильным оформлением платежных документов;
- c. контроль за использованием внебюджетных средств;
- d. контроль за соблюдением бюджетного законодательства.

3. По Дебету счета 40101 отражается:

- a. суммы поступивших доходов от уплаты налогоплательщиками налогов, сборов, платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- b. суммы доходов распределенные в соответствии с нормативами законодательства, возврат налогоплательщикам налогов;
- c. суммы излишне уплаченных налогов, сборов;
- d. суммы излишне взысканных налогов и сборов.

4. Срок формирования сводного реестр поступлений и выбытий:

- a. еженедельно
- b. ежедневно
- c. ежемесячно
- d. ежеквартально

5. Случай закрытия лицевых счетов:

- a. изменение наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подчиненности;
- b. изменение в установленном порядке структуры номеров лицевых счетов клиента;
- c. изменение наименования органа Федерального казначейства, не вызванного реорганизацией.
- d. перевод клиента на обслуживание в орган Федерального казначейства, расположенный на территории другого субъекта Российской Федерации.

6. Расходные обязательства, подлежащие исполнению в соответствующем финансовом году–

7. Договор, заключенный заказчиком от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в целях обеспечения государственных или муниципальных нужд –

8. Юридическое лицо, осуществляющее функций по размещению заказа–

9. Последовательность санкционирования расходов:

- a. подтверждение денежных обязательств;
- b. принятие бюджетных обязательств;
- c. доведение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств;
- d. подтверждение исполнения денежных обязательств.
- e. санкционирование оплаты денежных обязательств.

10. Последовательность этапов бюджетного процесса:

- a. составление проекта бюджета;
- b. составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности;
- c. рассмотрение и утверждение проекта бюджета;
- d. исполнение бюджета.

Практическое занятие Распределение доходов бюджетов по кодам бюджетной классификации.

Задача 1.

По коду дохода укажите вид дохода (группу, подгруппу, элемент), согласно бюджетной классификации. По возможности, поставьте код главного администратора поступлений в бюджет. Решение оформите в таблице, включающей 4 графы: код дохода, группа дохода; подгруппа дохода; элемент дохода.

1. 182 1 03 01000 01 1000 110
2. 182 1 07 03000 01 1000 110
3. 153 1 04 01000 01 1000 110
4. 000 2 02 09030 04 0000 151
5. 182 1 05 02010 02 1000 110
6. 392 1 02 02010 06 1000 160
7. 393 1 02 02101 07 1000 160
8. 182 1 13 01010 01 6000 130
9. 182 1 16 06000 01 6000 140

Задача 2.

По наименованию дохода укажите его код, согласно бюджетной классификации доходов бюджетов. По возможности, проставьте код администратора поступлений в бюджет. Решение оформите в таблице, включающей две графы: наименование дохода; код.

1. Налог на прибыль организаций с доходов, полученных российскими организациями в виде дивидендов от иностранных организаций.
2. Сборы за пользование объектами животного мира.
3. Налог на добавленную стоимость на товары, ввозимые на территорию России (из Республик Беларусь и Казахстан).
4. НДФЛ с доходов, полученных гражданами, зарегистрированными в качестве частных нотариусов.
5. Налог, взимаемый в связи с применением патента, зачисляемый в бюджеты городских округов.
6. Акцизы на спиртосодержащую продукцию, производимую на территории России.
7. Единый налог на вмененный доход.
8. Земельный налог, взимаемый по ставке 0,3 процента и применяемый к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов.
9. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в фиксированном размере, зачисляемые в Пенсионный фонд РФ на выплату страховой части трудовой пенсии.
6. Транспортный налог с организаций.
7. Денежные взыскания (штрафы) за нарушение порядка работы с денежной наличностью, ведения кассовых операций и невыполнение обязанностей по контролю за соблюдением правил ведения кассовых операций.
8. Государственная пошлина по делам, рассматриваемым Конституционным судом РФ.
9. Страховые взносы на обязательное медицинское страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Задача 3. Задание выполняется по классификации расходов бюджетов.

1. Определите коды следующих разделов расходов бюджетов:
 - Общегосударственные вопросы.
 - Обслуживание государственного и муниципального долга
 - Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и

муниципальных образований.

Укажите коды и наименование подразделов данных разделов (в таблице).

2. По наименованию подразделов расходов бюджетов определите раздел, а также коды разделов и подразделов по классификации расходов бюджетов:

- Пенсионное обеспечение.
- Социальное обслуживание населения.
- Социальное обеспечение населения.
- Охрана семьи и детства.
- Прикладные научные исследования в области социальной политики
- Другие вопросы в области социальной политики.

Решение оформите в таблице, включающей три графы: наименование подраздела; код подраздела, код раздела.

3. Какие подразделы включает в себя раздел 7 классификации расходов бюджетов, укажите их коды (в таблице).

Практическое занятие Исполнение федерального бюджета по доходам органами федерального казначейства.

Задание 1

Требуется определить, в какие бюджеты поступают перечисленные ниже налоги. В необходимом случае указываются проценты поступления налога в тот или иной бюджет:

1. Налог на добавленную стоимость.
2. Акцизы на спирт этиловый из пищевого сырья.
3. Акцизы на спирт этиловый из всех видов сырья, за исключением пищевого.
4. Налог на добычу полезных ископаемых в виде углеводородного сырья.
5. Сбор за пользование объектами водных биологических ресурсов.
6. Налог на имущество организаций.
7. Транспортный налог.
8. Налог на доходы физических лиц.
9. Налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых.
10. Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения.
11. Земельный налог.
12. Налог на имущество физических лиц.
13. Единый сельскохозяйственный налог.

Для решения задачи рекомендуется использовать таблицу следующей формы:

№ п/п	Наименование налога, сбора	Поступление в бюджет*
1		
2		
...		

*Условные обозначения: Российская Федерация – РФ; субъект РФ – СРФ муниципальный район – МР; городской округ – ГО, поселение – П, Пенсионный фонд – ПФ; Фонд социального страхования – ФСС, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования – ФФОМС, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования – ТФОМС.

Задание 2

Согласно Закону субъекта РФ о бюджете субъекта РФ на очередной финансовый год установлены следующие показатели:

–объем доходов – 75 616,7 млн. руб., в том числе – объем безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней – 3 890,8 млн. руб. (из них объем субвенций, предоставляемых из бюджетов других уровней бюджетной системы РФ – 3 020, 8 млн. руб.);

–объем расходов – 77 087,4 млн. руб.;

–объем расходов на обслуживание государственного долга–1980,2 млн. руб.;

–предельный объем государственного долга субъекта РФ– 18500 млн. руб.

Требуется: проверить соответствие параметров бюджетного дефицита, государственного долга субъекта РФ и расходов на его обслуживание законодательно установленным ограничениям. Результаты расчетов оформить в следующей таблице:

Наименование показателя	Ограничения		Значение показателя, млн. руб.	Соответствие показателя установленным ограничениям (+ / -)
	Согласно Бюджетному кодексу РФ	Расчетное значение, млн. руб.		

Задание 3

На основе исходных данных требуется определить муниципальные образования данного субъекта РФ, которые станут плательщиками субсидий из местных бюджетов в бюджет субъекта РФ и рассчитать объем таких субсидий («отрицательных трансфертов»).

Законом данного субъекта РФ установлен уровень для определения плательщиков субсидии в размере двукратного среднего расчетных налоговых доходов на одного жителя. При решении задачи следует руководствоваться положениями ст. 142.2 Бюджетного кодекса РФ.

МО*	Налоговые доходы	Численность жителей в МО,
	за отчетный год, тыс. руб.	тыс. чел.
1	12000	100
2	38000	190
3	56000	280
4	84000	200
5	94000	100

*МО – муниципальное образование.

Практическое занятие Ревизия бюджетных учреждений.

Задание 1. Ответьте на тестовые вопросы.

1. Аудит и ревизия одновременно являются видами:

- а) только экономического контроля;
- б) экономического и финансово-хозяйственного контроля;
- в) только финансово-хозяйственного контроля;
- г) государственного финансового контроля.

2. Аудиторская проверка может выступать как одно из мероприятий:

- а) предварительного контроля;
- б) оперативного контроля;
- в) текущего контроля;
- г) последующего контроля.

3. В акте ревизии обязательно указываются:

- а) полное наименование и реквизиты организации, ее ИНН, счета в кредитных организациях и в органах Федерального Казначейства;
- б) сведениях об учредителях, руководстве и главном бухгалтере, уставные цели и виды деятельности, лицензии;
- в) ссылки на конкретные положения нормативных актов, на документы проверяемой организации и других организаций;
- г) оценка существенности выявленных нарушений и их влияния на отчетность.

4. В зависимости от круга вопросов, подлежащих проверке, выделяют следующие виды ревизий:

- а) плановые и внеплановые;
- б) тематические и сквозные;
- в) дополнительные и повторные;
- г) комплексные и некомплексные.

5. В зависимости от объема проверки выделяют следующие виды ревизий:

- а) сплошные и выборочные ревизии;
- б) тематические и сквозные ревизии;
- в) комплексные и некомплексные ревизии;
- г) полные и частичные ревизии.

6. В задачи государственного финансового контроля в общем случае не входит:

- а) контроль правильности ведения бюджетного учета распорядителями бюджетных средств;
- б) контроль исполнения бюджетов государственных внебюджетных фондов;
- в) контроль использования средств на региональном и местном уровне;
- г) контроль финансово-хозяйственных операций, учета и отчетности организаций.

7. В задачи сметного контроля входит:

- а) оценка достоверности данных учета и отчетности;
- б) оценка соответствия хозяйственных операций действующему законодательству;
- в) оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации;
- г) оценка отклонений от запланированных финансовых показателей.

8. Включение в акт ревизии различного рода выводов, предположений и не подтвержденных документами данных, а также сведений из следственных материалов и ссылок на показания должностных и материально ответственных лиц, данные ими следственным органам:

- а) допускается;
- б) не допускается;
- в) по усмотрению ревизора.

9. Государственный финансовый контроль может осуществляться в форме:

- а) предварительного контроля;
- б) текущего контроля;
- в) последующего контроля.

10. Итоговым документом, обобщающим результаты ревизии всей деятельности учреждения, является:

- а) аудиторское заключение;
- б) отчет ревизора;
- в) акт ревизии;
- г) аналитическое заключение.

11. Единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности проверяемого учреждения, а также мероприятие, заключающееся в сборе и оценке информации, касающейся предметов контроля:

- а) проверка;
- б) ревизия;
- в) анализ;

г) обследование.

12. Акт ревизии, как правило, состоит из следующих частей:

а) вводная часть, часть, описывающая объем проверки, и часть, содержащая мнение ревизора;

б) вводная часть и описательная часть;

в) вводная, описательная и итоговая части;

г) вводная, аналитическая и итоговая части.

13. Целью ревизионной проверки является:

а) выражение мнения о достоверности бухгалтерского учета и отчетности организации;

б) выражение мнения о соответствии операций хозяйствующего субъекта действующему законодательству;

в) выявление хозяйственных и финансовых нарушений и хищений, виновных в этом лиц;

г) оценка эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности.

14. Логическая проверка относится к следующей группе методов контроля:

а) аналитические методы;

б) методы документального контроля;

в) методы фактического контроля;

г) комплексные (смешанные) методы.

15. Методами документального контроля являются:

а) экспертная оценка;

б) проверка ревизуемых операций в натуре;

в) проверка регистров бухгалтерского учета;

г) технико-экономические расчеты.

Задание 2.

В учреждении ревизор и кассир провели проверку наличных денег в кассе по состоянию на 6 июня. При проверке кассир предъявил денежные знаки : 1000 руб. – 5 шт.; 500 руб. – 15 шт.; 100 руб. – 20 шт.; 50 руб. – 300 шт.; 10 руб. – 180 шт.; 5 руб. – 10 шт.; расписку на выдачу денег из кассы генеральному директору в сумме 25 000 руб., а также документы: приходные ордера - на сумму 13 560 руб.; расходные ордера - на сумму 48 200 руб. Остаток денег в кассе на 6 июня – 90 300 руб. Какие нарушения следует отразить в акте ревизии?

Задание 3.

В учреждении установлен лимит остатка кассы – 10000 руб. Остаток денежных средств в кассе на начало рабочего дня составлял 8000 руб.; За рабочий день в кассе произошли следующие хозяйственные операции: 1) поступила выручка за оказанные услуги – 16000 руб.; 2) внесена работником сумма в возмещение материального ущерба - 1000 руб.; 3) выплачены денежные пособия – 10000 руб.; 4) выдано в подотчёт Кудрявцевой И.П.– 1500 руб.; 5) получены путевки в санаторий – 4000 руб.; 6) выдано в подотчёт Соколову А.Д. на командировочные расходы – 3500 руб.; 7) в конце рабочего дня определена сумма в кассе - 5100 руб. Проведите ревизию кассы, сделайте записи в акте ревизии.

Задание 4.

Подотчетным лицом бюджетного учреждения получен аванс на командировочные расходы в сумме 25000 руб. Срок командировки с 15 по 26 марта отчетного года, в том числе 2 дня пути. По возвращении из командировки представлены документы, подтверждающие расходы: - проезд -6000 руб. - комиссионные сборы – 150 руб. - оплата постельного белья-250 руб. - наем жилого помещения – 8560 руб. -квитанция за

бронирование номера в гостинице -450 руб. - суточные -8000 руб. Требуется проверить правильность оплаты расходов по командировке и определить сумму неиспользованного аванса, подлежащего возврату в кассу. Составить акт ревизии.

Практическое занятие Анализ отчетности об исполнении бюджетов субъектов РФ.

1. В чем заключается последний этап анализа?
2. Экономический анализ исполнения бюджета по доходам
3. Экономический анализ исполнения бюджета по расходам
4. Дайте определение понятию «оперативная отчетность пополнению федерального бюджета».
5. Охарактеризуйте состав оперативной отчетности, укажите особенности.
6. Перечислите формы документов ежемесячной отчетности приведите их характеристику.
7. Охарактеризуйте состав квартальной отчетности, укажите особенности.
8. Приведите характеристику годовой отчетности, перечислите ее состав.
9. Охарактеризуйте содержание документов годовой отчетности.
10. Как обеспечивается достоверность данных годовой отчетности?
11. Как организована передача годовой отчетности из УФК в ГУФК?

Практическое занятие Контроль за исполнением расходной части бюджетов

1. Каков порядок контроля за исполнением бюджета
2. Какие органы проводят контроль за исполнением бюджета
3. Какие отделы УФК осуществляют контрольные функции учет и отчетность исполнения бюджета

Задача 1. В ходе проверки органами федерального казначейства выявлено, что коммерческим банком задержано на 5 дней зачисление средств на счет распорядителя бюджетных ассигнований в сумме 100 000 р. Учетная ставка ЦБ РФ составляет 13 %, средний размер по кредитам данного коммерческого банка - 25 % т е размер штрафа и пени, налагаемого органами Федерального казначейства. Определите, имеет ли право контролирующий орган налагать штрафные санкции? Обоснуйте ответ ссылками на законодательство.

Задача 2. В ходе последующего контроля выявлено превышение расходов на заработную плату сверх размера, предусмотренного сметой расходов школы, в сумме 30 000 р. Одновременно с этим имеется экономия по другим статьям сметы на эту же сумму. Определите, имеет ли право контролирующий орган налагать штрафные санкции? Обоснуйте ответ ссылками на законодательство.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Самостоятельная работа:

1. Презентация по теме «Права и обязанности органов казначейства».
2. Решение ситуационных задач, реферат на тему «Особенности казначейского исполнения федеральных целевых программ».
3. Реферативная работа на тему «Роль казначейства в обслуживании государственных внебюджетных фондов».
4. Реферат по теме «Перспективы развития казначейской системы».
5. Реферат по теме «Казначейская система исполнения бюджетов».
6. Реферат по теме «Развитие казначейской системы в России».
7. Реферат по теме «Казначейское исполнение бюджета по доходам».
8. Реферат по теме «Контрольная деятельность органов казначейства».
9. Реферат по теме «Казначейское исполнению бюджета по расходам».

Критерии оценивания доклада:

В докладе должны быть обозначены проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объем доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом TimesNewRoman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует

логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

Итоговая контрольная работа для очного отделения:

Вариант №1:

1. Что такое казначейство, дать определение.
2. Бюджетные ассигнования для бюджетных, автономных и казенных организаций.
3. Исполнение бюджетов РФ по доходам органами казначейства..
4. Основные задачи органов казначейства.

Вариант № 2

1. Назовите основные предпосылки образования казначейской системы исполнения бюджетов в Российской Федерации.
2. Бюджетная классификация: понятие, назначение, характеристика.
3. Единый казначейский счет.
4. Основные функции органов казначейства.

Вариант № 3

1. История создание казначейства в России.
2. Исполнение бюджетов в РФ по расходам органами казначейства.
3. Что такое платежное поручение.
4. Порядок совершения операций по лицевым счетам в органах казначейства.

Вариант № 4

1. Причина перехода от банковской системы исполнения бюджетов в РФ к казначейской системе исполнения бюджетов.
2. Права и обязанности органов Федерального казначейства в России.
3. Организация и структура органов казначейства в Российской Федерации.
4. Основные направления контрольной деятельности органов казначейства.

Итоговая контрольная работа для заочного отделения:

Вариант №1:

1. Организация и структура органов казначейства в Российской Федерации.
2. Исполнение бюджетов по доходам органами казначейства.
3. Задачи органов казначейства в РФ.

4. Основные направления контрольной деятельности органов казначейства.

Вариант № 2

1. Назовите основные предпосылки для образования казначейства в РФ.
2. Функции органов казначейства в РФ.
3. Исполнение бюджетов по расходам органами казначейства.
4. Порядок ведения лицевых счетов учреждений госсектора органами казначейства.

Критерии оценивания заданий контрольных работ.

- «5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).
«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).
«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).
«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения:

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составить план действия; определить необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) -определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории</p>	<p>Наблюдение за выполнением практических работ. Контроль результата выполнения практических работ. Итоговая Контрольные работы.</p>

<p>профессионального развития и самообразования</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение -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. 	
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; -основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методов работы в профессиональной и смежных сферах; -структуры плана для решения задач; - порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности -номенклатуры Информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемов структурирования информации; -формата оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования -современного средства и устройства информатизации; -порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - основ предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. 	<p>Контрольная работа Защита практических работ Устный опрос во время занятия Решение задач</p>

1.2 Форма промежуточной аттестации:

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП. 14 Казначейская система исполнения

бюджетов – итоговая контрольная работа, спецификация которой содержится в данном комплекте ФОС.

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Перечень вопросов к итоговой контрольной работе:

1. Что такое казначейство.
2. Что такое нецелевое использование бюджетных средств.
3. Что включает в себя казначейское исполнение бюджета.
4. Какие основные функции исполнения казначейства.
5. Задачи органов казначейства РФ.
6. Этапы казначейской системы контроля бюджетов РФ.
7. Основные направления контрольной деятельности органов казначейства.
8. Назовите предпосылки для образования казначейства в РФ.
9. Создание казначейства в России.
10. Назовите и охарактеризуйте 5 принципов органов казначейской системы РФ.
11. Какими документами руководствуются в своей деятельности органы казначейства РФ.
12. Перечислите основные задачи органов казначейства РФ.
13. Укажите основные направления контрольной деятельности органов казначейства.
14. Назовите государственные органы, уполномоченные контролировать деятельность органов казначейства РФ.
15. К каким органам власти относится казначейство РФ.
16. Что такое единый казначейский счёт.
17. Что такое операционный день в казначействе.
18. Что такое единый счёт бюджет.
19. Что такое платёжное поручение.
20. Что такое лицевой счёт бюджетополучателя.
21. Порядок совершения операций по лицевым счетам.
22. Что такое бюджетные ассигнования.
23. Перечислите и охарактеризуйте основные этапы реорганизации казначейской системы исполнения бюджетов в РФ.
24. Сравните понятие единого казначейского счёта с единым счётом бюджета, поясните их отличия.
25. Необходимость перехода к казначейской системе исполнения бюджетов. История становления и организации казначейской системы.
26. Процесс исполнения бюджета в Российской Федерации.
27. Принципы исполнения бюджета в Российской Федерации.
28. Роль банка России в процессе исполнения бюджетов всех уровней.
29. Понятие казначейской системы исполнения бюджета.
30. Понятие бюджетной классификации.
31. Состав и структура бюджетной классификации.
32. Классификация доходов бюджетов.
33. Бюджетная классификация: понятие, назначение, характеристика.
34. Бюджетная классификация по доходам, состав, структура.
35. Организация работы органов федерального казначейства по учету доходов.
36. Права и обязанности органов федерального казначейства
37. Бюджетная классификация по расходам, состав, структура.
38. Порядок распределения органами федерального казначейства налогов и платежей между бюджетами различных уровней.

39. Распорядители и получатели бюджетных средств, их права и обязанности.
40. Принятие денежных обязательств получателями бюджетных средств.
41. Подтверждение и выверка исполнения денежных обязательств.
42. Разрешение на осуществление платежа.
43. Осуществления платежа.
44. Этапы санкционирования расходов.
45. Организация внутреннего контроля за целевым использованием бюджетных средств.
46. Организация внешнего контроля за целевым использованием средств.
47. Предварительный, текущий и последующий контроль за целевым использованием средств бюджетов.
48. Контроль за исполнением расходной части бюджетов

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации:

Необходимо расписать систему оценивания каждого вида работ.

При оценивании лабораторной, практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.


Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

 Н.А.Доронин

«27» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.15 Финансовое право Российской Федерации

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа учебной дисциплины «Финансовое право Российской Федерации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Тимофеева Т.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	6
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ...	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	11
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	11
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	11
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Финансовое право Российской Федерации» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Финансовое право Российской Федерации» относится к общепрофессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части ППСЗ.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений	виды субъектов финансово-правовых отношений
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	научно организовать свой труд и поддерживать деловую репутацию	содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	научно организовать свой труд и поддерживать деловую репутацию	основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	использовать справочно-правовые системы	основные понятия финансового права
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	использовать справочно-правовые системы	основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта	научно организовать свой труд и	содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики

внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	поддерживать деловую репутацию	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений	сущность финансово-правового метода регулирования общественных отношений
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	научно организовать свой труд и поддерживать деловую репутацию	основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	толковать и применять нормы законов и других нормативно-правовых актов в сфере финансового права	содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	толковать и применять нормы Бюджетного кодекса РФ и Налогового кодекса РФ	основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства
ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.	толковать и применять нормы законов и других нормативно-правовых актов в сфере финансового права	характеристику государственных и муниципальных финансов
ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и	толковать и применять нормы Бюджетного	основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной

регистры налогового учета.	кодекса РФ и Налогового кодекса РФ	политики государства
ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.	толковать и применять нормы законов и других нормативно-правовых актов в сфере финансового права	содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики
ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.	толковать и применять нормы законов и других нормативно-правовых актов в сфере финансового права	содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики
ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.	научно организовать свой труд и поддерживать деловую репутацию	основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	126
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	6
в том числе:	
лекции (уроки)	6
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающихся	120
Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы в 6 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
IV семестр			
Раздел 1. Общая часть финансового права Российской Федерации		12	
Тема 1.1. Финансовое право как отрасль русского права	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Финансовое право: понятие, предмет и методы регулирования 2. Принципы финансового права 3. Система финансового права 4. Источники финансового права	2	ОК 01, 02, 10
Тема 1.2. Финансово-правовые нормы и финансовые правоотношения	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Общая характеристика и виды финансово-правовых норм 2. Финансовые правоотношения: понятие, особенности и классификация 3. Субъекты финансового права	2	ОК 01, 02, 10, ПК 2.2, 4.2
Тема 1.3. Финансы и финансовый контроль	<u>Практические занятия</u> 1. Понятие, функции и роль финансов 2. Финансовая система Российской Федерации 3. Понятие и значение финансового контроля 4. Органы, осуществляющие финансовый контроль	2	ОК 01, 02, 10, ПК 1.1, 2.2, 2.6, 4.2, 4.3, 4.6, 4.7, 5.1, 5.2, 5.3, 5.5
Тема 1.4. Финансово-правовая ответственность	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Понятие и признаки финансово-правовой ответственности 2. Функции финансово-правовой ответственности	2	ОК 01, 02, 10, ПК 1.1, 4.7
Тема 1.5. Финансовые правонарушения	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Понятие финансового правонарушения 2. Юридические признаки финансового	2	ОК 01, 02, 10, ПК 4.6, 4.7

	правонарушения		
<u>Контрольная работа №1</u>			
Выполнение контрольной работы по разделу №1.		2	
Раздел 2. Особенная часть финансового права Российской Федерации		50	
Тема 2.1. Теоретические основы бюджетного права Российской Федерации	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Понятие, роль и виды бюджетов 2. Бюджетное устройство Российской Федерации	2	ОК 01, 02, 10
Тема 2.2. Механизм бюджетно-правового регулирования	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Бюджетное право: понятие, предмет и методы регулирования 2. Принципы бюджетного права	2	ОК 01, 02, 10, ПК 2.2
Тема 2.3. Источники бюджетного права. Бюджетные правоотношения	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Бюджетные правоотношения 2. Понятие и система источников бюджетного права	2	ОК 01, 02, 10, ПК, 4.2
Тема 2.4. Правовые основы доходов бюджетов и бюджетного регулирования	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Доходы бюджетов: понятие и классификация 2. Дефицит бюджета	2	ОК 01, 02, 10, ПК 2.2
Тема 2.5. Межбюджетные правоотношения	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Понятие и принципы межбюджетных правоотношений 2. Условия предоставления межбюджетных трансфертов	2	ОК 01, 02, 10, ПК 2.6
Тема 2.6. Правовые основы расходов бюджета	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Понятие и формы расходов бюджета, бюджетное финансирование 2. Расходные обязательства	2	ОК 01, 02, 10, ПК 2.6

Тема 2.7. Бюджетная компетенция (права) Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Понятие и сущность бюджетной компетенции (права) 2. Бюджетные компетенции (права) Российской Федерации 3. Бюджетные компетенции (права) субъектов Российской Федерации	2	ОК 01, 02, 10, ПК 2.6
Тема 2.8. Правовые основы бюджетного процесса	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Понятие, стадии и принципы бюджетного процесса 2. Полномочия участников бюджетного процесса	2	ОК 01, 02, 10
Тема 2.9. Бюджетный процесс на федеральном и региональном уровнях	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Бюджетный процесс на федеральном уровне 2. Бюджетный процесс в субъектах Российской Федерации	2	ОК 01, 02, 10, ПК 2.6
Тема 2.10. Бюджетный процесс в Республике Башкортостан	<u>Практические занятия</u> 1. Правовая основа бюджетного процесса в Республике Башкортостан 2. Субъекты бюджетного процесса в Республике Башкортостан 3. Стадии бюджетного процесса в Республике Башкортостан	2	ОК 01, 02, 10, ПК 2.6
Тема 2.11. Правовое регулирование государственных и муниципальных доходов	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Понятие и правовые основы государственных и муниципальных доходов 2. Система государственных и муниципальных доходов	2	ОК 01, 02, 10, ПК 2.2
Тема 2.12. Теоретические основы налогового права Российской Федерации	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Налоговое право России: понятие, предмет и методы правового регулирования 2. Понятие и роль налогов и сборов	2	ОК 01, 02, 10, ПК 4.3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
Тема 2.13. Налоговые правоотношения	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Понятие и виды налоговых правоотношений 2. Правовой статус налогоплательщиков и плательщиков сборов	2	ОК 01, 02, 10, ПК 1.1, 4.3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5

Тема 2.14. Правовой статус налоговых агентов и налоговых представителей	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Правовой статус налоговых агентов 2. Правовой статус налоговых представителей	2	ОК 01, 02, 10, ПК 4.3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
Тема 2.15. Система налогов и сборов Российской Федерации	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Правовые основы системы налогов и сборов Российской Федерации 2. Налоговый кодекс Российской Федерации: общая характеристика	2	ОК 01, 02, 10, ПК 4.3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
Тема 2.16. Федеральные налоги и сборы. Налоги и сборы субъектов Российской Федерации	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Федеральные налоги и сборы 2. Налоги и сборы субъектов Российской Федерации	2	ОК 01, 02, 10, ПК 4.3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
Тема 2.17. Местные налоги и сборы, как основа местного бюджета	<u>Практические занятия</u> 1. Местные налоги и сборы: понятие, виды, порядок установления. 2. Правовые основы местных налогов и сборов.	2	ОК 01, 02, 10, ПК 4.3, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
Тема 2.18. Правовая охрана налоговых отношений	<u>Практические занятия</u> 1. Понятие и значение налогового контроля 2. Налоговые правонарушения	2	ОК 01, 02, 10, ПК 4.3, 4.6, 4.7, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
Тема 2.19. Федеральная налоговая служба России	<u>Практические занятия</u> 1. Понятие, функции и задачи ФНС России 2. Структура ФНС России 3. Взаимодействие ФНС России с государственными внебюджетными фондами	2	ОК 01, 02, 10, ПК 4.3, 4.6, 4.7, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
Тема 2.20. Государственный и муниципальный кредит	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Понятие и значение государственного и муниципального кредита 2. Принципы государственного кредита 3. Государственный долг. Управление государственным долгом	2	ОК 01, 02, 10, ПК 2.6, 4.6
Тема 2.21. Правовое регулирование страхования	<u>Семинарские занятия</u> 1. Страхование как объект правового регулирования. 2. Финансовые правоотношения в сфере страхования 3. Государственное регулирование страховой деятельности.	2	ОК 01, 02, 10, ПК 4.6, 4.7

	<p>4. Понятие и общая характеристика договоров имущественного и личного страхования.</p> <p>5. Лицензирование деятельности субъектов страхового дела.</p> <p>6. Обеспечение финансовой устойчивости и платежеспособности страховщика.</p>		
<p>Тема 2.22. Страховые организации и страховая деятельность в Российской Федерации</p>	<p><u>Практические занятия</u></p> <p>1. Страховые организации и страховая деятельность</p> <p>2. Контроль и надзор за страховой деятельностью</p>	2	ОК 01, 02, 10, ПК 4.6, 4.7
<p>Тема 2.23. Система государственных внебюджетных фондов Российской Федерации</p>	<p><u>Практические занятия</u></p> <p>1. Государственные внебюджетные фонды Российской Федерации: понятие и полномочия</p> <p>2. Страховые взносы как основа социальной защиты населения</p>	2	ОК 01, 02, 10, ПК 4.6, 4.7
<p><u>Контрольная работа №2</u> Выполнение контрольной работы по разделу №2</p>		2	
<p><u>Итоговая контрольная работа</u> Выполнение итоговой контрольной работы</p>		2	
Всего:		6 ч – аудиторная работа 120 ч – самостоятельная работа	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия аудитории для проведения занятий лекционного типа, учебной аудитории текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, доска.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Ашмарина Е.М. Финансовое право: учебник для СПО. — 3-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2020. – 370 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/viewer/finansovoe-pravo-450953#page/1> (дата обращения: 22.08.2020).

2. Ашмарина Е.М., Терехова Е.В. Финансовое право. Практикум: учебное пособие для СПО. – 2-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2020. – 300 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/viewer/finansovoe-pravo-praktikum-452187#page/1> (дата обращения: 22.08.2020).

3. Правовые основы регулирования финансовой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина и др.; под редакцией Е. М. Ашариной. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2020. — 370 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/viewer/pravovye-osnovy-regulirovaniya-finansovoy-deyatelnosti-453694#page/1> (дата обращения: 22.08.2020).

Дополнительная учебная литература:

1. Грачева Е.Ю. Финансовое право: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования по спец. «Правоведение». – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮРИСТЪ, 2005. – 350 с. (35 экземпляров).

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице

	директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» №5-20 от 04.02.2020 по 03.02.2021
2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019 по 30.09.2020
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019 по 30.09.2020
4.	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019 по 30.09.2020
5.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П по 10.06.2024
6.	Договор на ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 4420эбс от 02.06.2020 по 01.06.2021

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://ivo.garant.ru/#/startpage:0	Интернет версия системы «Гарант»
2.	http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_medium=button	Интернет версия системы «КонсультантПлюс»

4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Microsoft Windows 7 Professional
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
КонсультантПлюс

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.15 Финансовое право Российской Федерации

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Финансовое право Российской Федерации» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Тимофеева Т.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Финансовое право Российской Федерации», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой дисциплины «Финансовое право Российской Федерации»:

умения:

- толковать и применять нормы Бюджетного кодекса РФ и Налогового кодекса РФ;
- толковать и применять нормы законов и других нормативно-правовых актов в сфере финансового права;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений;
- научно организовать свой труд и поддерживать деловую репутацию;
- использовать справочно-правовые системы.

знания:

- сущность финансово-правового метода регулирования общественных отношений;
- основные понятия финансового права;
- виды субъектов финансово-правовых отношений;
- содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики;
- характеристику государственных и муниципальных финансов;
- основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства.

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в

установленные законодательством сроки.

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.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой дисциплины «Финансовое право Российской Федерации» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *выполнение и защита практических работ,*
- *проверка выполнения контрольных работ.*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос.*

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся толковать и применять нормы Бюджетного кодекса РФ, Налогового кодекса РФ, иных законов и подзаконных актов в сфере финансового права, анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений, научно организовать свой труд и поддерживать деловую репутацию, использовать справочно-правовые системы, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

- Практическая работа №1 «Финансовый контроль»
 1. На занятии студент Иванов на вопрос, какие методы финансового контроля он знает, дал следующий ответ: наблюдение; собеседование; ревизия; проверка; обследование; анализ; реальная сверка. Проанализируйте ответ Иванова и выскажите свое мнение по заданному вопросу.
 2. Студент Петров в ответе на вопрос о полномочиях органов, осуществляющих контрольную деятельность государства, в частности, указал, что Счетная палата РФ, относясь к системе представительных органов Российской Федерации, осуществляет финансовый контроль от имени и по поручению Федерального Собрания РФ. Согласны ли вы с ответом Иванова? Если нет, укажите неточности.

3. Завод АО «Сигнал» заключил с аудиторской организацией ООО «Гранд» договор на проведение аудиторской проверки. Аудиторская компания провела проверку и выдала аудиторское заключение, а за ней межрайонная инспекция ФНС России № 6 провела выездную налоговую проверку на соблюдение налогового законодательства заводом. По итогам проверки с завода взысканы налоговые санкции, связанные с неуплатой налога на добавленную стоимость и налога на доходы физических лиц. АО «Сигнал» обратился в суд на предмет недостоверности аудиторского заключения и отсутствия вины ответчика в ненадлежащем исполнении истцом обязанностей по полному и своевременному внесению налогов, приведших к штрафным санкциям налоговых органов. Дайте правовую оценку ситуации.

• Практическая работа №2 «Бюджетный процесс в Республике Башкортостан»

1. Студент Петров в контрольной работе отметил, что «работа над составлением проекта бюджета Республики Башкортостан начинается Минфином России по поручению Президента РФ в апреле предшествующего года». Найдите неточности. Укажите правовую основу бюджетного процесса в Республике Башкортостан.

2. Проект республиканского бюджета был составлен Министерством финансов РФ и направлен в Государственное собрание – Курултай Республики Башкортостан. Правомерно ли действие федерального органа исполнительной власти? Перечислите субъектов Бюджетного процесса Республики Башкортостан.

3. Студент Белов при ответе на вопрос преподавателя назвал следующие основные стадии бюджетного процесса в Республике Башкортостан: составление бюджетного послания Президента РФ; рассмотрение бюджета главой Республики Башкортостан; утверждение бюджета Министерством финансов Республики Башкортостан; исполнение бюджета местными администрациями муниципальных образований; составление отчета об исполнении бюджета Государственным собранием – Курултай Республики Башкортостан. Какие неточности и ошибки допустил при ответе Белов?

• Практическая работа №3 «Местные налоги и сборы, как основа местного бюджета»

1. Законом Республики Башкортостан был установлен торговый сбор в городских округах. Правомерное ли установление данного сбора законом субъекта Российской Федерации? В каком порядке и на основании каких актов устанавливаются местные налоги и сборы?

2. Вправе ли представительный орган муниципального образования устанавливать срок представления в налоговый орган документов, подтверждающих право на льготу по налогу на имущество физических лиц? Разъясните ответ.

3. Комитет управления муниципальной собственностью реализовал муниципальное имущество, в том числе физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями. НДС в бюджет уплачен не был. Суд сделал вывод, что у комитета нет обязанности по уплате НДС, поскольку цена договоров устанавливалась без НДС, покупателям не выставлялись счета-фактуры с выделенной суммой налога, в местный бюджет налог не поступал. Правильное ли решение принял суд?

• Практическая работа №4 «Правовая охрана налоговых отношений»

1. Ч. 5 ст. 6 Федерального конституционного закона от 28.06.2004 № 5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации» содержит перечень вопросов, которые не могут выноситься на референдум Российской Федерации. При внесении изменений и дополнений в законодательство были исключены нормы, согласно которым на референдум не могли выноситься вопросы о введении, об изменении и отмене федеральных налогов и сборов, а также об освобождении от их уплаты. Означает ли это, что названные вопросы теперь можно выносить на референдум? Разъясните ответ.

2. Решением налогового органа ООО «Дружба» было привлечено к ответственности, предусмотренной п. 1 ст. 122 НК РФ, в виде взыскания штрафа за неуплату налога «в результате неправомерного бездействия». Наличие состава налогового правонарушения налоговый орган обосновывал тем, что налогоплательщик правильно исчислил и отразил в декларации сумму налога, при этом, имея денежные средства, не направил их на погашение

недоимки. Налогоплательщик обратился в арбитражный суд с заявлением о признании недействительным решения налогового органа о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения. Какое решение примет суд? Разъясните ответ.

- Практическая работа №5 «Федеральная налоговая служба России»

1. Налоговым органом в адрес сельскохозяйственного кооператива «Маяк» направлено требование о представлении аудиторского заключения достоверности бухгалтерской отчетности за 2017 г. В установленный срок данный документ представлен не был, что послужило основанием для привлечения кооператива к штрафам.

Правомерны ли действия налогового органа? Прокомментируйте представленную ситуацию. Укажите полномочия ФНС России.

2. Межрайонная инспекция ФНС России направила требование об уплате АО «Строймаш» недоимки по налогам в общей сумме 1 804 800 руб. и 721 359 руб. 93 коп. пеней. В связи с невыполнением требования в установленные в нем сроки инспекция приняла решение и вынесла постановление о взыскании налога и пеней за счет имущества предприятия. На имущество акционерного общества обращено взыскание в счет уплаты недоимки по налогам и пеней. Не согласившись с постановлением инспекции, предприятие обратилось в арбитражный суд с заявлением о признании его не подлежащим исполнению. По мнению предприятия, оспариваемое постановление вынесено в нарушение порядка, предусмотренного ст. 46, 47 НК РФ, поскольку взыскание налога и пеней за счет денежных средств, находящихся на счетах предприятия в банках, инспекцией не производилось. В своих возражениях налоговая инспекция указала, что у предприятия отсутствовали денежные средства на счетах в банках, в связи с чем постановление инспекции вынесено, минуя стадию взыскания налога и пеней за счет денежных средств, находящихся на счетах предприятия в банках, в соответствии с требованиями п. 7 ст. 46 НК РФ. Какое решение примет суд? Разъясните ответ.

3. В отношении ООО «Карт-М» была проведена камеральная налоговая проверка, в ходе которой налоговый орган истребовал у налогоплательщика документы. ООО «Карт-М» запрашиваемые документы не представил. Налоговый орган произвел выемку документов. Налогоплательщик возражал, полагая, что налоговый орган не вправе принудительно изъять у налогоплательщика документы в рамках камеральной налоговой проверки. Обоснованы ли возражения налогоплательщика? Укажите виды проверок, проводимых органами ФНС России, дайте краткую характеристику.

- Практическая работа №6 «Страховые организации и страховая деятельность в Российской Федерации»

1. Учредителям ООО «Росинвестстрах» отказали в регистрации и предоставлении права на осуществление страховой деятельности в России. Какие требования предъявляются к страховым организациям в Российской Федерации. В каком случае отказ может быть правомерным? Кто регистрирует и предоставляет лицензию на осуществление страховой деятельности в Российской Федерации?

2. Судья Н., возвращаясь с выездного судебного заседания на автомобиле, в результате дорожно-транспортного происшествия получила телесные повреждения, повлекшие установление III группы инвалидности с 40%-ной утратой профессиональной трудоспособности. В возбуждении уголовного дела в отношении водителя о причинении вреда здоровью человека по неосторожности было отказано за отсутствием состава преступления. Органы предварительного следствия не установили наличие преступного посягательства в отношении Н. со стороны третьего лица. Страховая организация отказала в выплате страхового возмещения, указав при этом, что событие, имевшее место с истицей, страховым признать нельзя. Н. обратилась с иском в суд о взыскании выплат по возмещению вреда, причиненного увечьем здоровью. Какое решение примет суд? Какой круг обстоятельств подлежит установлению?

- Практическая работа №7 «Система государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»

1. Глава субъекта Российской Федерации издал распоряжение в адрес территориального фонда обязательного медицинского страхования данного субъекта Российской Федерации, где обязал для погашения задолженности по заработной плате работникам здравоохранения из бюджета ТФОМС направить в региональный бюджет 4 млрд руб., которые будут восполнены фонду через семь дней после получения средств из федерального бюджета. Правомерны ли действия главы субъекта Российской Федерации? Дайте юридическую оценку сложившейся ситуации.

2. Управляющий территориальным отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по субъекту Российской Федерации по результатам проверок потребовало начисления страховых взносов в размере 28% на суммы, выплаченные индивидуальному предпринимателю Орлову по договору об оказании услуг. Правомерно ли данное требование? Разъясните ответ.

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

- Контрольная работа №1 по разделу «Общая часть финансового права Российской Федерации»

Выполнение тестовых заданий

1. Внутренний финансовый контроль осуществляется в границах компетенции:

а. отдельного юридического лица;

б. отдельного министерства;

в. отдельного министерства, службы, агентства, департамента, комитета, комиссии;

г. отдельного министерства, службы, агентства, департамента, комитета, комиссии или юридического лица.

2. Государственный и муниципальный финансовый контроль – это:

а. надзорная деятельность государства и муниципальных образований в лице компетентных органов, а также иных уполномоченных органов за законностью и целесообразностью действий в процессе аккумулирования, распределения и использования денежных фондов государства и муниципальных образований в целях эффективного социально-экономического развития;

б. надзорная и контрольная деятельность государства в лице компетентных органов, а также иных уполномоченных органов за законностью и целесообразностью действий в процессе аккумулирования, распределения и использования денежных фондов государства и муниципальных образований в целях эффективного социально-экономического развития;

в. контроль государства и муниципальных образований в лице компетентных органов, а также иных уполномоченных органов за законностью и целесообразностью действий в процессе аккумулирования, распределения и использования денежных фондов государства и муниципальных образований в целях эффективного социально-экономического развития.

3. Предварительный финансовый контроль – это:

а. финансовый контроль, проводимый на стадии составления, рассмотрения и утверждения проектов формирования и использования государственных средств;

б. финансовый контроль, проводимый по итогам совершения хозяйственных операций с государственными средствами органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами;

в. финансовый контроль, проводимый на стадии совершения хозяйственных и финансовых операций по формированию и использованию государственных средств органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами с опорой на данные первичных документов, оперативного бухгалтерского учета, инвентаризаций и визуального наблюдения.

4. Система российского финансового права – это:

а. объективно обусловленное системой общественных финансовых отношений внутреннее его строение, объединение и расположение финансово-правовых норм в определенной последовательности;

б. система источников финансового законодательства Российской Федерации;

в. нормы и институты финансового права.

5. Предмет финансового права – это:

а. общественные отношения, возникающие в процессе осуществления государством и местным самоуправлением финансовой деятельности;

б. совокупность приемов, способов, средств юридического воздействия на поведение;

в. участников финансовых отношений, на характер их взаимосвязей;

г. совокупность объектов, по поводу которых возникают финансовые правоотношения.

б. Финансовое право – это:

а. это подотрасль бюджетного права, представляющая собой совокупность юридических норм, регулирующих имущественные и связанные с ними неимущественные отношения, возникающие в процессе аккумулирования, распределения и использования централизованных и децентрализованных фондов денежных средств государства или муниципальных образований в целях осуществления публичных функций;

б. это отрасль российского права, представляющая собой совокупность юридических норм, регулирующих имущественные и связанные с ними неимущественные отношения, возникающие в процессе аккумулирования, распределения и использования централизованных и децентрализованных фондов денежных средств государства или муниципальных образований в целях осуществления публичных функций;

в. это подотрасль налогового права, представляющая собой совокупность юридических норм, регулирующих имущественные и связанные с ними неимущественные отношения, возникающие в процессе аккумулирования, распределения и использования централизованных и децентрализованных фондов денежных средств государства или муниципальных образований в целях осуществления публичных функций.

7. В состав финансовой системы Российской Федерации входят:

а. федеральный, региональные, местные бюджеты;

б. государственные и муниципальные внебюджетные фонды;

в. федеральный, региональные, местные бюджеты, государственные и муниципальные внебюджетные фонды;

г. нет верного варианта ответа.

8. Финансы могут функционировать только:

а. в пределах денежных отношений;

б. в пределах имущественных и личных неимущественных отношений;

в. в пределах личных неимущественных отношений.

9. Систему денежных отношений в финансовом праве регулируют нормы:

а. финансового права;

б. налогового права;

в. бюджетного права;

г. конституционного права.

10. Финансы – это:

а. это система денежных отношений по поводу аккумулирования, распределения и использования фондов денежных средств в целях материального обеспечения выполнения государственных функций и задач;

б. это система денежных отношений по поводу аккумулирования, распределения и использования фондов государственных внебюджетных фондов и бюджетов муниципальных образований в целях материального обеспечения выполнения государственных функций и задач;

в. это система денежных отношений по поводу аккумулирования, распределения и использования фондов государственных внебюджетных фондов и бюджетов субъектов РФ,

муниципальных образований в целях материального обеспечения выполнения государственных функций и задач.

11. Источники финансового права – это:

- а. федеральные, региональные и муниципальные нормативно-правовые акты в Российской Федерации;
- б. это правовые акты представительных и исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления, в которых содержатся нормы финансового права;
- в. это правовые акты представительных и исполнительных органов государственной власти, в которых содержатся нормы финансового права;
- г. это правовые акты представительных и исполнительных органов государственной власти и местного самоуправления, в которых содержатся нормы бюджетного права.

12. В отрасли финансовое право в основном используется метод:

- а. властных предписаний;
- б. согласований;
- в. рекомендаций;
- г. сочетания императивного и диспозитивного методов.

13. Отличительной чертой метода финансового права является:

- а. юридическое неравенство субъектов финансовых правоотношений;
- б. возможность вступать в договорные отношения;
- в. возможность выбора варианта поведения из нескольких предложенных государством.

14. Финансовая правоспособность – это:

- а. способность иметь финансовые права и обязанности, предусмотренные в законе;
- б. способность лица самостоятельно либо через законных представителей приобретать, осуществлять, изменять и прекращать финансовые права и обязанности;
- в. способность лица отвечать за неисполнение и неправомерную реализацию финансовых прав и обязанностей.

15. Предварительный финансовый контроль осуществляется:

- а. до совершения финансовой операции;
- б. после проведения финансовой операции;
- в. в процессе проведения финансовой операции.

16. Цель аудита:

- а. выражение мнения о достоверности финансовой отчетности проверяемых лиц и соответствия порядка ведения бухгалтерского учета законодательству;
- б. проверка основных средств предприятия;
- в. проверка прибыльности и доходности производства.

17. Федеральное казначейство находится в ведении:

- а. Министерства финансов Российской Федерации;
- б. Центрального банка Российской Федерации;
- в. Счетной палаты Российской Федерации.

18. Федеральный бюджет и бюджеты государственных внебюджетных фондов принимаются и утверждаются в форме:

- а. указа Президента Российской Федерации;
- б. постановления Правительства Российской Федерации;
- в. федерального конституционного закона;
- г. федерального закона.

19. По юридической силе финансово-правовые акты подразделяются на:

- а. законодательные и подзаконные;
- б. нормативные и индивидуальные;
- в. законодательные и индивидуальные;
- г. нормативные и подзаконные.

20. Санкция финансово-правовой нормы – это:

- а. мера государственного принуждения;

- б. обязанность субъекта финансово-правового отношения;
 - в. объем правоспособности участника отношения;
 - г. полномочия участника финансового правоотношения.
21. Текущий финансовый контроль – это:
- а. финансовый контроль, проводимый на стадии совершения хозяйственных и финансовых операций по формированию и использованию государственных средств органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами с опорой на данные первичных документов, оперативного бухгалтерского учета, инвентаризаций и визуального наблюдения;
 - б. финансовый контроль, проводимый на стадии составления, рассмотрения и утверждения проектов формирования и использования государственных средств;
 - в. финансовый контроль, проводимый на стадии совершения хозяйственных и финансовых операций по формированию и использованию государственных средств органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами с опорой на данные первичных документов, оперативного бухгалтерского учета, инвентаризаций и визуального наблюдения.
22. Общая цель деятельности Счетной палаты Российской Федерации:
- а. осуществление государственного финансового контроля за исполнением федерального бюджета;
 - б. проведение ревизий на государственных унитарных предприятиях;
 - в. противодействие легализации доходов, полученных преступным путем.
23. Денежное обращение представляет собой:
- а. наличное и безналичное движение денежных средств;
 - б. переход наличных денег в безналичную сферу расчетов;
 - в. движение денег в мировом пространстве.
24. Ценная бумага, закрепляющая права ее владельца на получение части прибыли юридического лица в виде дивидендов – это:
- а. акция;
 - б. вексель;
 - в. облигация.
25. К государственным внебюджетным фондам не относится (не относятся):
- а. ПФР;
 - б. ФОМС;
 - в. ФСС РФ;
 - г. ФНС России.
26. К децентрализованным фондам денежных средства относятся:
- а. денежные фонды, образованный в процессе банковской деятельности;
 - б. денежные фонды, образованный в процессе страховой деятельности;
 - в. денежные фонды, образованный в процессе инвестиционной деятельности;
 - г. все варианты ответов верные;
 - д. нет верного варианта ответа.
27. Финансовая деятельность – это:
- а. организационная деятельность властного субъекта по эмиссии денег;
 - б. организационная деятельность властного субъекта по образованию, распределению и использованию централизованных и децентрализованных денежных фондов;
 - в. организационная деятельность компетентных органов государственной власти, органов местного самоуправления;
 - г. все варианты ответов верные;
 - д. нет верного варианта ответа.
28. Финансовый контроль – это:

- а. комплекс мероприятий, осуществляемый всей системой органов контроля по проверке законности и целесообразности действий в области образования, распределения и использования частных и публичных фондов денежных средств;
- б. комплекс мероприятий, осуществляемый всей системой органов контроля по проверке законности и целесообразности действий в области образования, распределения и использования публичных фондов денежных средств;
- в. комплекс мероприятий, осуществляемый всей системой органов контроля по проверке законности и целесообразности действий в области образования, распределения и использования частных денежных средств;

г нет верного варианта ответа.

29. Последующий финансовый контроль – это:

- а. финансовый контроль, проводимый по итогам совершения хозяйственных операций с государственными средствами органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами;
- б. финансовый контроль, проводимый на стадии составления, рассмотрения и утверждения проектов формирования и использования государственных средств;
- в. финансовый контроль, проводимый на стадии совершения хозяйственных и финансовых операций по формированию и использованию государственных средств органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами с опорой на данные первичных документов, оперативного бухгалтерского учета, инвентаризаций и визуального наблюдения.

30. В ведении Российской Федерации находятся следующие виды учета:

- а. статистический, бухгалтерский;
- б. оперативный, статистический, бухгалтерский;
- в. текущий, статистический, налоговый.

• Контрольная работа №2 по разделу «Особенная часть финансового права Российской Федерации»

Выполнение тестовых заданий

1. Страхование банковских вкладов в Российской Федерации:

- а. является обязательным;
- б. осуществляется по выбору кредитно-денежной организации;
- в. может осуществляться только государственными страховыми организациями;
- г. осуществляется по выбору вкладчика.

2. Государственный и муниципальный кредит выполняет следующие (ую) функции (ию):

- а. контрольную;
- б. стимулирующую;
- в. регулируемую;
- г. контрольную и регулируемую;
- д. верными являются все варианты ответов;
- е. нет верного варианта ответа.

3. Налоговый контроль в Российской Федерации осуществляет:

- а. ФНС России;
- б. ФФОМС;
- в. ФСС РФ;
- г. ФАС;
- д. органы прокуратуры;
- е. органы прокуратуры совместно с ФНС России.

4. Федеральные, региональные и местные налоги и сборы устанавливаются в пределах, предусмотренных:

- а. НК РФ;
- б. НК РФ и БК РФ;

- в. НК РФ и законами субъектов РФ;
 - г. НК РФ, законами субъектов РФ и муниципальными правовыми актами.
5. Местные налоги могут прекратить свое действие в соответствии с положениями:
- а. Указа Президента РФ;
 - б. Постановления Правительства РФ;
 - в. Бюджетного кодекса РФ;
 - г. муниципальных правовых актов.
6. Налоговое право взаимосвязано с такими отраслями права, как:
- а. конституционное право;
 - б. административное право;
 - в. уголовное право;
 - г. гражданское право;
 - д. нет верного варианта ответа;
 - е. верны все варианты ответов.
7. В налоговом праве превалирует метод:
- а. императивный;
 - б. диспозитивный;
 - в. смешанный;
 - г. финансово-правовой.
8. Страхование – это отношения:
- а. по защите имущественных и личных неимущественных интересов физических и юридических лиц при наступлении определенных событий за счет денежных фондов, формируемых из уплачиваемых ими страховых взносов;
 - б. по защите имущественных интересов физических и юридических лиц при наступлении страховых случаев за счет денежных фондов, формируемых из уплачиваемых ими страховых взносов;
 - в. по защите имущественных интересов физических и юридических лиц при наступлении страховых случаев за счет бюджетных и внебюджетных денежных фондов.
9. Государственный и муниципальный кредит включает в себя следующие отношения:
- а. государственное и муниципальное кредитование;
 - б. государственное и муниципальное заимствование;
 - в. государственные и муниципальные гарантии.
 - г. верными являются ответы, указанные в пунктах «а» и «б»;
 - д. верными являются все варианты ответов;
 - е. нет верных вариантов ответов.
10. Налоговое право – это
- а. система финансово-правовых норм, регулирующих налоговые правоотношения;
 - б. система административно-правовых норм, регулирующих налоговые правоотношения;
 - в. система административно-хозяйственных правовых норм, регулирующих налоговые правоотношения;
 - г. комплексная отрасль, включающая в себя нормы отраслей конституционного, административного, финансового и уголовного права.
11. Основным видом правоотношений в налоговом праве являются:
- а. имущественные;
 - б. организационные (неимущественные);
 - в. личные неимущественные;
 - г. административные.
12. Региональные налоги устанавливаются:
- а. Налоговым кодексом РФ и федеральными законами;
 - б. Бюджетным кодексом и федеральными законами;
 - в. Налоговым кодексом РФ и законами субъектов РФ;
 - г. федеральными законами и законами субъектов РФ.

13. Налоговый контроль является:
- а. составной частью финансового контроля и одним из видов государственного контроля;
 - б. составной частью бюджетного контроля;
 - в. составной частью бюджетного контроля и одним из видов государственного контроля;
 - г. является отраслью прокурорского надзора.
14. По общему правилу, возмещение по вкладам в банке, в отношении которого наступил страховой случай, выплачивается вкладчику в размере:
- а. 100% суммы вкладов в банке, но не более 1 400 000 рублей;
 - б. 100% суммы вкладов в банке, но не более 700 000 рублей;
 - в. не более 100% суммы вкладов в банке, но не более 2 000 000 рублей;
 - г. не более 100% суммы вкладов в банке, но не более 1 500 000 рублей.
15. Надзор за деятельностью кредитных организаций и банковских групп осуществляет:
- а. Центральный банк Российской Федерации;
 - б. Министерство финансов Российской Федерации;
 - в. органы прокуратуры Российской Федерации;
 - г. нет верного варианта ответа.
16. В систему государственных внебюджетных фондов входят:
- а. Пенсионный фонд Российской Федерации;
 - б. Фонд социального страхования Российской Федерации;
 - в. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации;
 - г. верно все перечисленное;
 - д. нет верного варианта ответа.
17. Размеры страховых взносов закреплены:
- а. в Налоговом кодексе Российской Федерации;
 - б. в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год;
 - в. в Бюджетном кодексе Российской Федерации;
 - г. верно все перечисленное;
 - д. нет верного варианта ответа.
18. Средства государственных внебюджетных фондов (выберите верное суждение):
- а. находятся в собственности Российской Федерации;
 - б. изъятию на иные цели не подлежат;
 - в. могут быть увеличены путем вложения в высоколиквидные ценные бумаги;
 - г. верно все перечисленное;
 - д. нет верного варианта ответа.
19. Размеры страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации составляют:
- а. 2,9%;
 - б. 5,1 %;
 - в. 26%;
 - г. 22%.
20. Государственный контроль за своевременностью поступления страховых взносов осуществляет:
- а. ФНС России;
 - б. ПФР;
 - в. МДВ России;
 - г. органы прокуратуры России.
21. Налоговый учет – это:
- а. система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в установленном НК РФ порядке;
 - б. документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета;

в. система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательствах организации и их изменении путём сплошного, непрерывного и документального учёта всех хозяйственных операций.

22. Применение налогового учета при общей системе налогообложения непосредственно связано:

- а. с порядком исчисления налога на прибыль организации;
- б. с порядком исчисления налоговых льгот;
- в. с установлением налогового режима.

23. Подтверждением данных налогового учета являются:

- а. первичные учетные документы;
- б. аналитические регистры налогового учета;
- в. расчет налоговой базы;
- г. верно все перечисленное;
- д. нет верного варианта ответа.

24. К принципам привлечения к ответственности за налоговые правонарушения можно отнести:

- а. презумпцию добросовестности налогоплательщика;
- б. недопустимость повторного привлечения к ответственности за совершение одного правонарушения;
- в. возложение обязанности по доказыванию виновности лица в совершении налогового правонарушения на налоговые органы;
- г. верно все перечисленное;
- д. нет верного варианта ответа.

25. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение закреплены:

- а. в НК РФ;
- б. в КоАП РФ;
- в. в КАС РФ;
- г. нет верного варианта ответа.

26. Физическое лицо может быть привлечено к ответственности за совершение налоговых правонарушений:

- а. с 14 лет;
- б. с 16 лет;
- в. с 18 лет;
- г. с 21 года;
- д. нет верного варианта ответа.

27. Привлечение организации к ответственности за совершение налогового правонарушения:

- а. освобождает ее должностных лиц от уголовной ответственности;
- б. освобождает ее должностных лиц от административной ответственности;
- в. освобождает ее должностных лиц от гражданско-правовой ответственности;
- г. нет верного варианта ответа.

28. Лицо не может быть привлечено к ответственности за совершение налогового правонарушения, если:

- а. отсутствуют события налогового правонарушения;
- б. отсутствует вина лица в совершении налогового правонарушения;
- в. деяния, содержащее признаки налогового правонарушения, совершено несовершеннолетним физическим лицом, не достигшим к моменту совершения деяния установленного законом возраста привлечения к ответственности;
- г. верно все перечисленное;
- д. нет верного варианта ответа.

29. Льготами по налогам и сборам признаются:

- а. предоставляемые отдельным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов предусмотренные законодательством о налогах и сборах преимущества по сравнению с другими налогоплательщиками или плательщиками сборов, включая возможность не уплачивать налог или сбор;
- б. предоставляемые отдельным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов предусмотренные законодательством о налогах и сборах преимущества по сравнению с другими налогоплательщиками или плательщиками сборов, включая возможность уплачивать их в меньшем размере;
- в. предоставляемые определенным налогоплательщикам и плательщикам сборов предусмотренные законодательством о налогах и сборах преимущества по сравнению с другими налогоплательщиками или плательщиками сборов, включая возможность не уплачивать налог или сбор либо уплачивать их в меньшем размере;
- г. верные варианты ответов указаны в пунктах «а» и «б»;
- д. верно все перечисленное;
- е. нет верного варианта ответа.
30. Льготы по региональным налогам устанавливаются и отменяются:
- а. НК РФ и законами субъектов РФ;
- б. НК РФ;
- в. законами субъектов РФ;
- г. нет верного варианта ответа.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
<ul style="list-style-type: none"> - толковать и применять нормы Бюджетного кодекса РФ и Налогового кодекса РФ; - толковать и применять нормы законов и других нормативно-правовых актов в сфере финансового права; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере финансовых правоотношений; - научно организовать свой труд и поддерживать деловую репутацию; - использовать справочно-правовые системы. 	<p align="center"><i>Выполнение и защита практических работ № 1-7</i></p> <p align="center"><i>Устный опрос во время занятия</i></p> <p align="center"><i>Контрольная работа №1,2</i></p>
Усвоенные знания:	
<ul style="list-style-type: none"> - сущность финансово-правового метода регулирования общественных отношений; - основные понятия финансового права; - виды субъектов финансово-правовых отношений; 	<p align="center"><i>Выполнение и защита практических работ № 1-7</i></p> <p align="center"><i>Устный опрос во время занятия</i></p> <p align="center"><i>Контрольная работа №1,2</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> - содержание финансового механизма и специфику его функционирования в разных сферах экономики; - характеристику государственных и муниципальных финансов; - основы денежно-кредитной, налоговой, социальной, инвестиционной и антиинфляционной политики государства. 	
--	--

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Финансовое право Российской Федерации» – итоговая контрольная работа, спецификация которого содержится в данном комплекте ФОС.

Обучающиеся допускаются к сдаче итоговой контрольной работы при выполнении всех видов практических и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Задания к итоговой контрольной работе по дисциплине «Финансовое право Российской Федерации»

I вариант

1. Налоговое право – это:
 - а. самостоятельная отрасль права;
 - б. подотрасль административного права;
 - в. подотрасль финансового права;
 - г. нет верного варианта ответа.
2. Налоговое право – это:
 - а. система финансово-правовых норм, регулирующих налоговые правоотношения;
 - б. система административно-правовых норм, регулирующих налоговые правоотношения;
 - в. система административно-хозяйственных правовых норм, регулирующих налоговые правоотношения;
 - г. комплексная отрасль, включающая в себя нормы отраслей конституционного, административного, финансового и уголовного права.
3. Предмет налогового права – это:
 - а. властные отношения по установлению, введению и взиманию налогов и сборов в РФ, а также отношения, возникающие в процессе осуществления налогового контроля, обжалования актов налоговых органов, действий (бездействия) их должностных лиц и привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения;
 - б. властные отношения по установлению, введению и взиманию налогов и сборов в РФ;
 - в. властные отношения по установлению, введению и взиманию налогов и сборов в РФ, а также отношения, возникающие в процессе осуществления налогового контроля.
4. Налоговые правоотношения подразделяются на:
 - а. имущественные и организационные (неимущественные);

- б. административные и имущественные;
 - в. имущественные и личные неимущественные;
 - г. финансовые и административные.
5. В Российской Федерации устанавливаются следующие виды налогов и сборов:
- а. федеральные, региональные, местные и муниципальные;
 - б. федеральные, региональные и местные;
 - в. федеральные и региональные;
 - г. частные, государственные и муниципальные.
6. Федеральные налоги устанавливаются:
- а. Налоговым кодексом РФ и федеральными законами;
 - б. Бюджетным кодексом и федеральными законами;
 - в. Налоговым кодексом РФ;
 - г. федеральными законами и законами субъектов РФ.
7. Региональные налоги устанавливаются:
- а. Налоговым кодексом РФ и федеральными законами;
 - б. Бюджетным кодексом и федеральными законами;
 - в. Налоговым кодексом РФ и законами субъектов РФ;
 - г. федеральными законами и законами субъектов РФ.
8. Местными налогами и сборами признаются:
- а. налоги и сборы, которые установлены НК РФ и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований о налогах и сборах и обязательны к уплате на территориях соответствующих муниципальных образований;
 - б. налоги и сборы, которые установлены НК РФ и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований о налогах и сборах и обязательны к уплате на территориях соответствующих субъектов РФ;
 - в. налоги и сборы городских и сельских поселений в РФ.
9. Местные налоги могут прекратить свое действие в соответствии с положениями:
- а. Указа Президента РФ;
 - б. Постановления Правительства РФ;
 - в. Бюджетного кодекса РФ;
 - г. Налогового кодекса РФ.
10. Муниципальные правовые акты о местных налогах и сборах принимаются:
- а. представительным органом муниципального образования;
 - б. местной администрацией;
 - в. главой местной администрации;
 - г. главой муниципального образования.
11. Предметом налогового контроля выступают:
- а. валютные и кассовые операции, сметы предприятий, налоговые декларации, использование налоговых льгот, бухгалтерская документация;
 - б. деятельность государственных учреждений и организаций, валютные и кассовые операции, сметы предприятий, налоговые декларации, использование налоговых льгот, бухгалтерская документация;
 - в. сметы предприятий, налоговые декларации, использование налоговых льгот, бухгалтерская документация.
12. Государственный и муниципальный кредит – это:
- а. денежные экономические отношения, в которых государство или муниципальное образование является кредитором или должником, гарантом или принципалом;
 - б. денежные экономические отношения, в которых государство является кредитором или должником, гарантом или принципалом;
 - в. административно-хозяйственные отношения, в которых государство или муниципальное образование является кредитором или должником, гарантом или принципалом.
13. При осуществлении налогового контроля органы прокуратуры РФ проверяют

деятельность:

- а. государственных органов, учреждений и организаций;
- б. государственный и муниципальных органов, учреждений и организаций;
- в. субъектов хозяйственной деятельности независимо от формы собственности;
- г. нет верного варианта ответа.

14. Государственный и муниципальный кредит выполняет следующие (ую) функции (ию):

- а. распределительную;
- б. регулирующую;
- в. стимулирующую;
- г. верными являются все варианты ответов;
- д. нет верного варианта ответа.

15. Страхование – это отношения:

- а. по защите имущественных и личных неимущественных интересов физических и юридических лиц при наступлении определенных событий за счет денежных фондов, формируемых из уплачиваемых ими страховых взносов;
- б. по защите имущественных интересов физических и юридических лиц при наступлении страховых случаев за счет денежных фондов, формируемых из уплачиваемых ими страховых взносов;
- в. по защите имущественных интересов физических и юридических лиц при наступлении страховых случаев за счет бюджетных и внебюджетных денежных фондов.

16. В систему государственных внебюджетных фондов входят:

- а. Пенсионный фонд Российской Федерации;
- б. Фонд социального страхования Российской Федерации;
- в. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации;
- г. верно все перечисленное;
- д. нет верного варианта ответа.

17. Размеры страховых взносов закреплены:

- а. в Налоговом кодексе Российской Федерации;
- б. в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год;
- в. в Бюджетном кодексе Российской Федерации;
- г. верно все перечисленное;
- д. нет верного варианта ответа.

18. Средства государственных внебюджетных фондов (выберите верное суждение):

- а. находятся в собственности Российской Федерации;
- б. изъятию на иные цели не подлежат;
- в. могут быть увеличены путем вложения в высоколиквидные ценные бумаги;
- г. верно все перечисленное;
- д. нет верного варианта ответа.

19. Размеры страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации составляют:

- а. 2,9%;
- б. 5,1 %;
- в. 26%;
- г. 22%.

20. Государственный контроль за своевременностью поступления страховых взносов осуществляет:

- а. ФНС России;
- б. ПФР;
- в. МДВ России;
- г. органы прокуратуры России.

21. Предварительный финансовый контроль – это:

- а. финансовый контроль, проводимый на стадии составления, рассмотрения и утверждения

- проектов формирования и использования государственных средств;
- б. финансовый контроль, проводимый по итогам совершения хозяйственных операций с государственными средствами органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами;
- в. финансовый контроль, проводимый на стадии совершения хозяйственных и финансовых операций по формированию и использованию государственных средств органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами с опорой на данные первичных документов, оперативного бухгалтерского учета, инвентаризаций и визуального наблюдения.
22. К децентрализованным фондам денежных средства относятся:
- а. денежный фонды, образованный в процессе банковской деятельности;
- б. денежный фонды, образованный в процессе страховой деятельности;
- в. денежный фонды, образованный в процессе инвестиционной деятельности;
- г. все варианты ответов верные;
- д. нет верного варианта ответа.
23. Финансовая деятельность – это:
- а. организационная деятельность властного субъекта по эмиссии денег;
- б. организационная деятельность властного субъекта по образованию, распределению и использованию централизованных и децентрализованных денежных фондов;
- в. организационная деятельность компетентных органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- г. все варианты ответов верные;
- д. нет верного варианта ответа.
24. Последующий финансовый контроль – это:
- а. финансовый контроль, проводимый по итогам совершения хозяйственных операций с государственными средствами органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами;
- б. финансовый контроль, проводимый на стадии составления, рассмотрения и утверждения проектов формирования и использования государственных средств;
- в. финансовый контроль, проводимый на стадии совершения хозяйственных и финансовых операций по формированию и использованию государственных средств органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами с опорой на данные первичных документов, оперативного бухгалтерского учета, инвентаризаций и визуального наблюдения.
25. В ведении Российской Федерации находятся следующие виды учета:
- а. статистический, бухгалтерский;
- б. оперативный, статистический, бухгалтерский;
- в. текущий, статистический, налоговый.
26. К принципам привлечения к ответственности за налоговые правонарушения можно отнести:
- а. презумпцию добросовестности налогоплательщика;
- б. недопустимость повторного привлечения к ответственности за совершение одного правонарушения;
- в. возложение обязанности по доказыванию виновности лица в совершении налогового правонарушения на налоговые органы;
- г. верно все перечисленное;
- д. нет верного варианта ответа.
27. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение закреплены:
- а. в НК РФ;
- б. в КоАП РФ;
- в. в КАС РФ;
- г. нет верного варианта ответа.

28. Физическое лицо может быть привлечено к ответственности за совершение налоговых правонарушений:
- а. с 14 лет;
 - б. с 16 лет;
 - в. с 18 лет;
 - г. с 21 года;
 - д. нет верного варианта ответа.
29. Привлечение организации к ответственности за совершение налогового правонарушения:
- а. освобождает ее должностных лиц от уголовной ответственности;
 - б. освобождает ее должностных лиц от административной ответственности;
 - в. освобождает ее должностных лиц от гражданско-правовой ответственности;
 - г. нет верного варианта ответа.
30. Льготы по региональным налогам устанавливаются и отменяются:
- а. НК РФ и законами субъектов РФ;
 - б. НК РФ;
 - в. законами субъектов РФ;
 - г. нет верного варианта ответа.

II вариант

1. Основным видом правоотношений в налоговом праве являются:
- а. имущественные;
 - б. организационные (неимущественные);
 - в. личные неимущественные;
 - г. административные.
2. В налоговом праве превалирует метод:
- а. императивный;
 - б. диспозитивный;
 - в. смешанный;
 - г. финансово-правовой.
3. Признаками методов налогового права являются:
- а. приоритет публичных интересов над частными;
 - б. преобладание обязывающих и запрещающих норм;
 - в. императивность;
 - г. обязательное участие компетентных представителей государства;
 - д. верны все варианты ответа;
 - е. нет верного ответа.
4. Налоговое право взаимосвязано с такими отраслями права, как:
- а. конституционное право;
 - б. административное право;
 - в. уголовное право;
 - г. гражданское право;
 - д. нет верного варианта ответа;
 - е. верны все варианты ответов.
5. Региональные налоги устанавливаются:
- а. Налоговым кодексом РФ и федеральными законами;
 - б. Бюджетным кодексом и федеральными законами;
 - в. Налоговым кодексом РФ и законами субъектов РФ;
 - г. федеральными законами и законами субъектов РФ.
6. Региональные налоги могут прекратить свое действие в соответствии с положениями:
- а. Указа Президента РФ;

- б. Постановления Правительства РФ;
 - в. законов субъектов РФ;
 - г. муниципальных правовых актов.
7. Местные налоги могут прекратить свое действие в соответствии с положениями:
- а. Указа Президента РФ;
 - б. Постановления Правительства РФ;
 - в. Бюджетного кодекса РФ;
 - г. муниципальных правовых актов.
8. Федеральные, региональные и местные налоги и сборы отменяются:
- а. Указом Президента РФ;
 - б. Постановлением Правительства РФ;
 - в. Постановлением Генерального прокурора Российской Федерации;
 - г. в соответствии с НК РФ.
9. Федеральные, региональные и местные налоги и сборы устанавливаются в пределах, предусмотренных:
- а. НК РФ;
 - б. НК РФ и БК РФ;
 - в. НК РФ и законами субъектов РФ;
 - г. НК РФ, законами субъектов РФ и муниципальными правовыми актами.
10. Налоговый контроль является:
- а. составной частью финансового контроля и одним из видов государственного контроля;
 - б. составной частью бюджетного контроля;
 - в. составной частью бюджетного контроля и одним из видов государственного контроля;
 - г. является отраслью прокурорского надзора.
11. Финансовый контроль – это:
- а. комплекс мероприятий, осуществляемый всей системой органов контроля по проверке законности и целесообразности действий в области образования, распределения и использования частных и публичных фондов денежных средств;
 - б. комплекс мероприятий, осуществляемый всей системой органов контроля по проверке законности и целесообразности действий в области образования, распределения и использования публичных фондов денежных средств;
 - в. комплекс мероприятий, осуществляемый всей системой органов контроля по проверке законности и целесообразности действий в области образования, распределения и использования частных денежных средств;
 - г. нет верного варианта ответа.
12. Налоговый контроль в Российской Федерации осуществляет:
- а. ФНС;
 - б. ФОМС;
 - в. ФСС;
 - г. ФАС;
 - д. органы прокуратуры;
 - е. органы прокуратуры совместно с ФНС.
13. Государственный и муниципальный кредит включает в себя следующие отношения:
- а. государственное и муниципальное кредитование;
 - б. государственное и муниципальное заимствование;
 - в. государственные и муниципальные гарантии.
 - г. верными являются ответы, указанные в пунктах «а» и «б»;
 - д. верными являются все варианты ответов;
 - е. нет верных вариантов ответов.
14. Государственный и муниципальный кредит выполняет следующие (ую) функции (ию):
- а. контрольную;
 - б. стимулирующую;

- в. регулируемую;
- г. верными являются все варианты ответов;
- д. нет верного варианта ответа.
15. Страхование банковских вкладов в Российской Федерации:
- а. является обязательным;
- б. осуществляется по выбору кредитно-денежной организации;
- в. может осуществляться только государственными страховыми организациями;
- г. осуществляется по выбору вкладчика.
16. По общему правилу, возмещение по вкладам в банке, в отношении которого наступил страховой случай, выплачивается вкладчику в размере:
- а. 100% суммы вкладов в банке, но не более 1 400 000 рублей;
- б. 100% суммы вкладов в банке, но не более 700 000 рублей;
- в. не более 100% суммы вкладов в банке, но не более 2 000 000 рублей;
- г. не более 100% суммы вкладов в банке, но не более 1 500 000 рублей.
17. В систему государственных внебюджетных фондов не входит:
- а. Пенсионный фонд Российской Федерации;
- б. Фонд социального страхования Российской Федерации;
- в. Фонд жилищного строительства Российской Федерации;
- г. верно все перечисленное;
- д. нет верного варианта ответа.
18. Размеры страховых взносов в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования составляют:
- а. 2,9%;
- б. 5,1 %;
- в. 26%;
- г. 22%.
19. Средства ПФР (выберите верное суждение):
- а. находятся в собственности Российской Федерации;
- б. изъятию на иные цели не подлежат;
- в. могут быть увеличены путем вложения в высоколиквидные ценные бумаги;
- г. верно все перечисленное;
- д. нет верного варианта ответа.
20. Административное дело за нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов вправе возбуждать:
- а. ФНС России;
- б. ПФР;
- в. МВД России;
- г. ФАС.
21. Размеры страховых взносов в государственные внебюджетные фонды закреплены:
- а. в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год;
- б. в Бюджетном кодексе Российской Федерации;
- в. в Налоговом кодексе Российской Федерации;
- г. верно все перечисленное;
- д. нет верного варианта ответа.
22. Текущий финансовый контроль – это:
- а. финансовый контроль, проводимый на стадии совершения хозяйственных и финансовых операций по формированию и использованию государственных средств органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами с опорой на данные первичных документов, оперативного бухгалтерского учета, инвентаризаций и визуального наблюдения;
- б. финансовый контроль, проводимый на стадии составления, рассмотрения и утверждения

проектов формирования и использования государственных средств;
в. финансовый контроль, проводимый на стадии совершения хозяйственных и финансовых операций по формированию и использованию государственных средств органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами с опорой на данные первичных документов, оперативного бухгалтерского учета, инвентаризаций и визуального наблюдения

23. Налоговый учет – это:

- а. система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в установленном НК РФ порядке;
- б. документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета;
- в. система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательствах организации и их изменении путём сплошного, непрерывного и документального учёта всех хозяйственных операций.

24. Применение налогового учета при общей системе налогообложения непосредственно связано:

- а. с порядком исчисления налога на прибыль организации;
- б. с порядком исчисления налоговых льгот;
- в. с установлением налогового режима.

25. Подтверждением данных налогового учета являются:

- а. первичные учетные документы;
- б. аналитические регистры налогового учета;
- в. расчет налоговой базы;
- г. верно все перечисленное;
- д. нет верного варианта ответа.

26. Льготами по налогам и сборам признаются:

- а. предоставляемые отдельным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов предусмотренные законодательством о налогах и сборах преимущества по сравнению с другими налогоплательщиками или плательщиками сборов, включая возможность не уплачивать налог или сбор;
- б. предоставляемые отдельным категориям налогоплательщиков и плательщиков сборов предусмотренные законодательством о налогах и сборах преимущества по сравнению с другими налогоплательщиками или плательщиками сборов, включая возможность уплачивать их в меньшем размере;
- в. предоставляемые определенным налогоплательщикам и плательщикам сборов предусмотренные законодательством о налогах и сборах преимущества по сравнению с другими налогоплательщиками или плательщиками сборов, включая возможность не уплачивать налог или сбор либо уплачивать их в меньшем размере;
- г. верные варианты ответов указаны в пунктах «а» и «б»;
- д. верно все перечисленное;
- е. нет верного варианта ответа.

27. Льготы по местным налогам устанавливаются и отменяются:

- а. НК РФ и законами субъектов РФ;
- б. НК РФ;
- в. законами субъектов РФ;
- г. муниципальными правовыми актами;
- д. законами субъектов РФ и муниципальными правовыми актами;
- е. НК РФ и муниципальными правовыми актами;
- ж. нет верного варианта ответа.

28. Лицо не может быть привлечено к ответственности за совершение налогового правонарушения, если:

- а. отсутствуют события налогового правонарушения;

- б. отсутствует вины лица в совершении налогового правонарушения;
- в. деяния, содержащее признаки налогового правонарушения, совершено несовершеннолетним физическим лицом, не достигшим к моменту совершения деяния установленного законом возраста привлечения к ответственности;
- г. верно все перечисленное;
- д. нет верного варианта ответа.

29. Не относится к условиям государственного кредита:

- а. безвозвратность;
- б. срочность;
- в. добровольность;
- г. нет верного варианта ответа.

30. Свидетелям, переводчикам, специалистам, экспертам и понятым понесенные ими в связи с явкой в налоговый орган расходы:

- а. возмещаются только за проезд, расходы на наем жилого помещения и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- б. возмещаются по требованию лица в письменной форме в полном объеме;
- в. возмещаются только за проезд;
- г. не возмещаются;
- д. нет верного варианта ответа.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные

знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания выступления на семинарском занятии.

«5» (отлично) – тема раскрыта полностью; даны правильные определения основных понятий; сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы; на дополнительные вопросы даны полные ответы.

«4» (хорошо) – имеются неточности в изложении материала и определении основных понятий; отсутствует логическая последовательность в суждениях; сформулированы выводы; на дополнительные вопросы даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность в суждениях; допущены фактические ошибки при ответе на дополнительные вопросы; отсутствуют выводы.

«2» (неудовлетворительно) – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание материала.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания тестовых заданий контрольных работ.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин
«27» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.16 Гражданское право

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа учебной дисциплины «Гражданское право» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Тимофеева Т.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

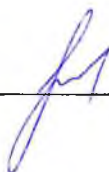
Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	4
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	5
Тема 2.1. Понятие, особенности и структура гражданских правоотношений. Общая характеристика осуществления и защиты гражданских прав.....	5
Тема 2.3. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений	6
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ...	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	10
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	10
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* (укрупнённая группа специальностей *38.00.00 Экономика*)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Гражданское право» входит в вариативную часть общепрофессиональных дисциплин общепрофессионального цикла.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК. 01	применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять договоры, доверенности;	понятие и основные источники гражданского права; понятие и особенности гражданско-правовых отношений; субъекты и объекты гражданского права
ОК. 02	оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;	содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; понятие и правила исчисления сроков, в т.ч. срока исковой давности; юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства
ОК.10	анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;	содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; понятие, виды и условия действительности сделок;
ПК. 1.1.	составлять договоры, доверенности;	понятие и основные источники гражданского права; понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
ПК. 2.2.	применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;	юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства
ПК. 2.6.	логично и грамотно	юридическое понятие собственности, формы и

	излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.	виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства
ПК. 4.2.	анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;	понятие и особенности гражданско-правовых отношений;
ПК. 4.3.	оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;	основные вопросы наследственного права; гражданско-правовую ответственность
ПК. 5.1.	оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;	юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства
ПК. 5.2.	анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;	основные вопросы наследственного права; гражданско-правовую ответственность

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	54
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	8
в том числе:	
лекции (уроки)	8
практические занятия	-
Самостоятельная работа	46
Промежуточная аттестация в форме <i>итоговой контрольной работы</i> в V семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2	3	4	
Раздел 1. Общие положения гражданского права				
Тема 1.1. Введение в гражданское право	<i>Содержание учебного материала:</i>		2	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
	1	Понятие гражданского права		
	2	Система права РФ и место в ней гражданского права РФ		
	3	Система гражданского права и структура Гражданского кодекса РФ		
	4	Предмет, метод и принципы гражданского права		
Тема 1.2. Источники гражданского права	<i>Содержание учебного материала:</i>		2	ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
	1	Гражданское законодательство и источники гражданского права		
	2	Действие норм гражданского права. Обратная сила норм гражданского права		
	3	Обычай		
	4	Аналогия в гражданском праве Российской Федерации		
	5	Применение норм международного права в гражданском прав		
Контрольная работа № 1.		2		
Раздел 2. Гражданское правоотношение				
Тема 2.1. Понятие, особенности и структура гражданских правоотношений. Общая характеристика осуществления и защиты гражданских прав	<i>Содержание учебного материала:</i>		2	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества
	1	Понятие и признаки гражданских правоотношений. Структура гражданского правоотношения		
	2	Содержание и виды гражданских правоотношений. Понятие и виды юридических фактов в гражданском праве		
	3	Понятие и способы осуществления гражданских прав		
	4	Защита гражданских прав. Предмет, форма и порядок защиты		

				в местах его хранения.
Тема 2.2. Субъекты и объекты гражданских прав	Содержание учебного материала:		2	ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	1	Граждане (физические лица) как субъекты гражданского права		
	2	Правовое положение юридических лиц в гражданском праве. Государство и иные публичные образования – участники гражданских правоотношений		
	3	Понятие, значение и виды объектов гражданских прав		
	4	Понятие, признаки и виды вещей.		
Тема 2.3. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.	Содержание учебного материала:		2	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
	1	Понятие, признаки и значение сделок. Виды сделок		
	2	Форма сделок и последствия её несоблюдения. Условия действительности сделок		
Тема 2.4. Гражданско-правовые сроки. Представительство	Содержание учебного материала:		2	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	1	Гражданско-правовые сроки		
	2	Представительство		
	3	Практическая работа № 1.	2	
Тема 2.5. Общие	Содержание учебного материала:		2	ПК 5.1. Организовывать

положения о праве собственности и вещном праве. Приобретение и прекращение права собственности	1	Вещное право: понятие и юридическая сущность		налоговый учет. ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
	2	Право собственности в объективном и субъективном смысле. Понятие и содержание права собственности в правовом смысле		
	3	Формы и виды права собственности по российскому законодательству		
	4	Право собственности граждан. Право собственности юридических лиц		
Контрольная работа № 2.				
Раздел 3. Гражданско-правовые основы обязательственного и договорного права				
Тема 3.1 Общие положения об обязательствах.	Содержание учебного материала		2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
	1	Обязательственное правоотношение: понятие и признаки		
	2	Основания возникновения обязательств и их классификация		
Тема 3.2 Исполнение обязательств.	Содержание учебного материала		2	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
	1	Понятие и принципы исполнения обязательств. Субъекты исполнения обязательств.		
	2	Ответственность за нарушение обязательств. Прекращение обязательств		
Тема 3.3. Обеспечение исполнения обязательств.	Содержание учебного материала		2	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
	1	Институт обеспечения обязательств в гражданском праве: понятие, юридическая сущность и способы		
	2	Неустойка, удержание, задаток, обеспечительный платеж		
	3	Поручительство и независимая гарантия		
	4	Залоговое правоотношение: понятие, признаки, виды		
Тема 3.4 Договор в гражданском праве	Содержание учебного материала		2	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества
	1	Юридическая сущность, признаки и классификация договоров в гражданском праве		
	2	Договорный процесс: общий и специальный порядок заключения		

	3	Основания, порядок и последствия изменения и расторжения договор		в местах его хранения. ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
	4	Практическая работа № 2	2	
Контрольная работа № 3.			2	
Раздел 4. Общие положения о наследовании				
Тема 4.1 Юридическая характеристика наследования в российском законодательстве	Содержание учебного материала:		2	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
	1	Понятие наследования и наследственного права и их значение		
	2	Основания и особенности возникновения (изменения, прекращения) наследственного правоотношения		
	3	Субъект, объект и содержание наследственного правоотношения		
	4	Основания открытия наследства		
	5	Время и место открытия наследства		
Тема 4.2 Наследование по завещанию.	Содержание учебного материала:		2	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
	1	Завещание: понятие и принципы		
	2	Форма завещания		
	3	Содержание завещания. Завещательный отказ и завещательное возложение		
	4	Исполнение завещания		
	5	Отмена и изменение завещания. Признание завещания недействительным		
Тема 4.3. Наследование по закону	Содержание учебного материала:		2	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
	1	Общие положения наследования по закону		
	2	Очередность призвания наследников к наследованию по закону		
	3	Наследование по закону нетрудоспособными иждивенцами		
	4	Наследование выморочного имущества		

			ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.
	5	Самостоятельная работа: Подготовиться к итоговой контрольной работе	2
Контрольная работа № 4.			2
Итоговая контрольная работа			2
Итого:			8 ч – аудиторная работа 46 ч – самостоятельная работа

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, доска.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Зенин И. А. Гражданское право. Особенная часть: учебник для СПО / И. А. Зенин. — 18-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 256 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05591-7. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/51CE4351-703C-4B76-A547-07A17E4EDBB8/grazhdanskoe-pravo-osobennaya-chast>
2. Анисимов, А. П. Гражданское право. Особенная часть: учебник для СПО / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин. — 3-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 522 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01597-3. — ISBN 978-5-534-03868-2. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/941ACBA1-20D8-4596-B450-E2977AB44B70>
3. Ивакин, В. Н. Гражданское право. Особенная часть: учебное пособие для СПО / В. Н. Ивакин. — 7-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 291 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04593-2. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/1EA82112-05B3-4A82-A9B7-2F039AC6669B>

Дополнительная учебная литература:

4. Вологдин А.А. Основы права: учебник и практикум для СПО / А. А. Вологдин [и др.] ; под общ. ред. А. А. Вологодина. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 409 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02765-5. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/FD57043F-8593-41E4-978C-5C76F292EDB1>

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» №5-20 от

	04.02.2020 по 03.02.2021
2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019 по 30.09.2020
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019 по 30.09.2020
4.	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019 по 30.09.2020
5.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П по 10.06.2024
6.	Договор на ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 4420эбс от 02.06.2020 по 01.06.2021

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
КонсультантПлюс
Система "Гарант"
MicrosoftWindows 7 Standard

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин
« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.16 Гражданское право

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Гражданское право» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Тимофеева Т.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Гражданское право», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и рабочей программой дисциплины «Гражданское право»:

умения:

применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций;

составлять договоры, доверенности;

оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений;

анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений;

логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике.

знания:

понятие и основные источники гражданского права; понятие и особенности гражданско-правовых отношений;

субъекты и объекты гражданского права;

содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты;

понятие, виды и условия действительности сделок;

основные категории института представительства;

понятие и правила исчисления сроков, в т.ч. срока исковой давности;

юридическое понятие собственности, формы и виды собственности, основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства;

основные вопросы наследственного права; гражданско-правовую ответственность;

Вышеперечисленные умения, знания и *практический опыт* направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках

освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», рабочей программой дисциплины «Гражданское право» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение и защита практических работ,
- проверка выполнения контрольных работ.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Практическая работа на тему «Гражданско-правовые сроки. Представительство» Решить тест и задачу

1. Юридически, значимые действия, связывающие двух других субъектов гражданского права, совершает
 - а) посредник
 - б) посланец
 - в) представитель.
2. Отношения представительства присутствуют в случаях, когда взаимодействуют
 - а) опекун и подопечный
 - б) представляемый и третье лицо
 - в) представляемый и рукоприкладчик
 - г) комиссионер и комитент.
3. Коммерческим представительством признаются отношения, в которых участвует лицо
 - а) постоянно представляющее от имени предпринимателей
 - б) представляющее от имени предпринимателей при заключении договоров в сфере предпринимательской деятельности
 - в) оказывающее услуги по коммерческому посредничеству.
4. При одновременном представительстве коммерческий представитель вправе требовать от представляемых выплаты вознаграждения и возмещения издержек
 - а) солидарно
 - б) в равных долях, если иное не предусмотрено соглашением между ними
 - в) солидарно, если иное не предусмотрено договором
 - г) солидарно, если это предусмотрено договором.
5. Юридические действия, осуществляемые штатным экспедитором коммерческой организации, являются
 - а) представительством, основанном на административном акте
 - б) законным представительством
 - в) добровольным представительством
 - г) коммерческим представительством.
6. Одновременное представительство допускается

- а) при наличии согласия представляемых сторон
 - б) если иное не предусмотрено договором
 - в) только в случаях коммерческого представительства
 - г) в случаях коммерческого представительства при наличии согласия представляемых сторон и других случаях, предусмотренных законом.
7. Юридические действия, осуществляемые попечителем, назначенным органом опеки и попечительства при установлении патронажа над дееспособным гражданином, являются
- а) представительством, основанном на административном акте
 - б) законным
 - в) добровольным
 - г) коммерческим.
8. Отношения представительства обязательно присутствуют в случаях, когда взаимодействуют
- а) агент и принципал
 - б) хранитель и поклажедатель
 - в) доверитель и поверенный
 - г) комиссионер и комитент.
9. Одновременное представительство не допускается
- а) в отношениях между гражданами, не ведущими предпринимательскую деятельность
 - б) в случаях, когда оно не предусмотрено договором
 - в) в случаях коммерческого представительства
 - г) в случаях коммерческого представительства при наличии согласия представляемых сторон.
10. Юридические действия, осуществляемые опекуном, назначенным органом опеки и попечительства при установлении опеки над душевнобольным, являются
- а) представительством, основанном на административном акте
 - б) законным представительством
 - в) добровольным представительством
 - г) коммерческим представительством.
11. Доверенностью признается
- а) письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому для представительства перед третьими лицами
 - б) устное полномочие
 - в) двусторонняя сделка представительства
 - г) письменное полномочие, предназначенное для представительства перед третьими лицами.
12. Срок действия доверенности не может превышать
- а) 1 года
 - б) 3 лет, если срок действия в доверенности не указан
 - в) 1 года, если срок действия в доверенности не указан
 - г) 3 лет, если доверенность предназначена для действий за границей.
13. Доверенность — это
- а) приказ директора организации, предусматривающий возможность работника совершать действия в отношении материальных ценностей
 - б) устное поручение доверителя поверенному о совершении сделки
 - в) односторонняя сделка, совершенная в требуемой законом форме
 - г) выписка из протокола общего собрания по выбору органа юридического лица, уполномоченного на совершение сделок от его имени.
14. Передоверие представляемым совершения порученных ему действий
- а) невозможно
 - б) возможно, если это предусмотрено доверенностью
 - в) возможно при коммерческом представительстве

г) возможно, если это предусмотрено доверенностью, либо вынуждено к этому силой обстоятельств для охраны интересов доверителя.

15. Доверенность на управление транспортным средством является

- а) генеральной
- б) специальной
- в) разовой
- г) общей

Задача.

Крылов одолжил у Вороновой значительную сумму денег с обязательством возвратить долг не позднее 15 августа 1999 г. В указанный срок деньги не были возвращены. Вместо денег Крылов выдал Вороновой новую расписку, по которой обязался выплатить Вороновой сумму, увеличенную на 50 %, не позднее 1 декабря 1999 г. В ноябре 1999 г. Крылов был призван на действительную военную службу, которую проходил в отдаленном пограничном гарнизоне. После демобилизации в ноябре 2001 года Крылов домой не возвратился, поселившись в приморском городе. Узнав у родственников адрес Крылова, Воронова направила ему письмо с напоминанием о долге, но ответа не получила. 20 января 2003 года Воронова обратилась в суд с иском о взыскании с Крылова суммы долга. Крылов иска не признал, сославшись на пропуск Вороновой срока исковой давности. Воронова считала, что давность не истекла, так как, по ее мнению, время службы Крылова в армии не должно засчитываться в срок исковой давности. Кроме того, Воронова представила суду документы, подтверждающие, что в течение двух месяцев, с 3 сентября по 5 ноября 2002 года, она находилась на излечении в больнице. *Кто прав в этом споре? Изменится ли решение задачи, если бы Крылов ответил на письмо Вороновой и пообещал возвратить долг к какому-либо новому сроку?*

Практическая работа на тему «Договор в гражданском праве»

Решить тест и задачи

1. Что такое договор по нормам ГК РФ:

- 1. единое волеизъявление;
- 2. сделка;
- 3. правила;
- 4. обычай делового оборота;
- 5. традиция;

2. Что означает свобода договора?

- 1. свободу волеизъявления участников;
- 2. право 1 участника изменить условия сделки;
- 3. освобождение от обязательств;
- 4. право сторон в выборе формы договора;
- 5. волеизъявление при расторжении договора;

3. Какие условия договора признаются существенными?

- 1. случайные условия;
- 2. условия по соглашению сторон;
- 3. необходимые и достаточные для данного договора;
- 4. обычные условия;
- 5. условия о договорной цене и сроках исполнения;

4. Какой договор является консенсуальным?

- 1. где наличие трёх сторон участников;
- 2. где совершена сделка под условием;

3. договор, где произведена его оплата;
4. где передана вещь;
5. где достигнуто соглашение по всем существенным условиям;

5. Что подразумевается под офертой?

1. предложение;
2. уступка права;
3. правила поведения участников;
4. обычай делового оборота;
5. ответ лица на предложение;

6. Договор купли-продажи считается:

1. односторонним;
2. консенсуальным;
3. реальным;
4. обязательным в силу закона;
5. безвозмездным;

7. Сколько сторон у договора поставки?

1. 1;
2. 2;
3. без ограничения;
4. 4;
5. 3;

8. Что является товаром по договору энергоснабжения?

1. вода;
2. нефть и газ;
3. электрическая энергия;
4. водоснабжение;
5. все перечисленное выше;

9. Что является отличительной чертой договора дарения?

1. отличительной чертой договора дарения является обогащение одаряемого за счет дарителя;
2. оказание услуги;
3. передача имущественного права;
4. односторонность сделки;
5. дарение на случай смерти;

10. В ГК предусмотрены особые случаи отмены дарения, назовите правильный ответ?

1. гибелью вещи;
2. изъятием ее из обращения;
3. запретом совершать обещанные действия;
4. в связи со спецификацией вещи;
5. если одаряемый совершил покушение на его жизнь;

11. Принятие предложения лицом согласившимся заключить договор на определенных условиях называется:

1. виндикацией;
2. акцептом;
3. офертой;
4. реституцией;
5. стипуляцией.

12. Что является существенными условиями договора ренты?

1. нотариальное заверение договора;
2. срок рентных платежей, предмет и способ обеспечения обязательства;
3. предоставление рентных платежей;

4. недвижимое имущество и встречное денежное обязательство;
5. участие в договоре плательщика ренты и получателя ренты.

Задание 4.

13. Публичный договор может быть заключен организацией:

1. любой;
2. только коммерческой;
3. некоммерческой лишь в случае, если это предусмотрено учредительными документами;
4. ассоциацией;
5. только некоммерческой.

14. Публичным признается договор, заключенный:

1. учреждением, финансируемым собственником;
2. покупателем;
3. общественной организацией;
4. потребительским кооперативом;
5. магазином в форме ООО или ЗАО.

15. Договор, стороны которого обязуются заключить в будущем договор, называется:

1. учредительным договором;
2. договором в пользу третьего лица;
3. предварительным договором;
4. договором присоединения;
5. организационным договором.

Задача № 1 Тыквин заключил с Потаповым в простой письменной форме договор купли-продажи квартиры. В договоре было установлено, что основной договор купли-продажи будет подписан сторонами не позднее 31 декабря текущего года, а также содержалась твердая цена квартиры, выраженная в долларах США. В обусловленный срок Тыквин отказался продать Потапову квартиру на согласованных условиях, поскольку цены на рынке недвижимости существенно подскочили, и он получил значительно более выгодное предложение. *Потапов обратился в суд с требованием о понуждении Тыквина к заключению договора купли-продажи. Какое решение должно быть вынесено по данному спору?*

Задача № 2 Иванов предложил своему знакомому Сидорову приобрести у него картину известного мастера. Сидоров на следующий день направил по факсу ответ, в котором содержалось его согласие приобрести картину с указанием цены покупки. Через пять дней Иванов сообщил Сидорову, что готов продать ему картину по цене на 25 % выше, нежели цена, предложенная Сидоровым. Сидоров не согласился с этим, отметив, что, по его мнению, договор между ними уже был заключен на условиях, содержащихся в его факсимильном сообщении, которое должно считаться акцептом. *Чьи действия в данном случае можно рассматривать как оферту или акцепт? Был ли заключен договор?*

Контрольная работа № 1

1. Предметом гражданско-правовой науки является:

- а) действующее гражданское законодательство и практика его применения, так и история его развития, и опыт гражданско-правового развития в зарубежных правовых порядках;
- б) практика применения гражданского законодательства;
- в) сравнение отечественного гражданского законодательства с зарубежным законодательством;
- г) опыт гражданско-правового развития в зарубежных правовых порядках.

2. Метод сравнительного правоведения гражданско-правовой науки основан:

- а) на одновременном использовании для решения конкретной задачи научного инструментария, применяемого несколькими различными науками;
- б) на изучении и использовании правового регулирования сходных отношений в различных правовых системах;
- в) на историческом анализе;
- г) все ответы правильные.

3. Наука гражданского права представляет собой:

- а) систематизированную совокупность знаний о гражданско-правовом регулировании общественных отношений: свойствах и закономерностях его функционирования и развития; способах достижения его эффективности; средства получения новых знаний, необходимых для дальнейшего совершенствования гражданского права;
- б) совокупность законов и иных нормативных актов, содержащих нормы права;
- в) практику применения гражданского законодательства;
- г) приемы и способы решения научных задач.

4. Гражданское право можно понимать как:

- а) только как учебная дисциплина;
- б) отрасль права и отрасль законодательства;
- в) отрасль законодательства, правовая наука (отрасль правоведения), учебная дисциплина;
- г) отрасль права, отрасль законодательства, правовая наука (отрасль правоведения), учебная дисциплина.

5. Метод системного анализа гражданско-правовой науки базируется:

- а) на историческом анализе;
- б) на одновременном использовании для решения конкретной задачи научного инструментария, применяемого несколькими различными науками;
- в) на рассмотрении конкретного явления в качестве системы – определенной формы организации, в которой составные части функционируют с известной единой (общей) целью;
- г) анализируется мнение определенной группы сведущих лиц.

6. С позиций учения о частном праве гражданское право можно определить как:

- а) основную отрасль права, регулируемую общественные отношения граждан, которые формируются по их инициативе и преследуют цели удовлетворения собственных (частных) интересов;
- б) основную отрасль права, регулирующую частные (имущественные, а также некоторые неимущественные) отношения собственников имущества (только граждан), которые формируются по инициативе их участников и преследуют цели удовлетворения их собственных (частных) интересов;
- в) основную отрасль права, регулирующую частные (имущественные, а также некоторые неимущественные) отношения собственников имущества (граждан и юридических лиц), которые формируются по инициативе их участников и преследуют цели удовлетворения их собственных (частных) интересов;
- г) основную отрасль права, регулирующую частные (имущественные, а также некоторые неимущественные) отношения собственников имущества (граждан и юридических лиц), которые формируются по инициативе их участников и преследуют цели удовлетворения общественных интересов.

7. В предмет гражданского права входят:

- а) имущественные отношения и личные неимущественные отношения;
- б) имущественные отношения;
- в) личные неимущественные отношения;
- г) имущественные отношения и иногда личные неимущественные отношения.

8. Общие признаки имущественных отношений:

- а) имущественной обособленностью, эквивалентно-возмездным характером, участники отношений зависимых друг от друга;
- б) эквивалентно-возмездным характером, участники отношений выступают в качестве равноправных и независимых друг от друга субъектов, которые не находятся в состоянии административной или иной властной подчиненности;
- в) имущественной обособленностью, эквивалентно-возмездным характером, участники отношений выступают в качестве равноправных и независимых друг от друга субъектов, которые не находятся в состоянии административной или иной властной подчиненности;
- г) личными неимущественными отношениями, эквивалентно-возмездным характером, участники отношений выступают в качестве равноправных и независимых друг от друга субъектов, которые не находятся в состоянии административной или иной властной подчиненности.

9. Основными гражданско-правовыми формами имущественных отношений и соответственно главными подразделениями (подотраслями) гражданского права являются:

- а) корпоративное право;
- а) вещное право и корпоративное право;
- в) вещное право, обязательственное право, исключительные («интеллектуальные») права;
- г) вещное право, обязательственное право, исключительные («интеллектуальные») права, корпоративное право.

10. Личные неимущественные отношения возникают по поводу:

- а) неимущественных (нематериальных) благ, тесно связанных с личностью их обладателей;
- б) неимущественных (нематериальных) благ, не связанных с личностью их обладателей;
- в) имущественных отношений, тесно связанных с личностью их обладателей;
- г) неимущественных (нематериальных) благ, тесно связанных с обществом и государством.

11. К числу источников отечественного гражданского права относятся:

- а) законодательство (нормативные акты), международные договоры, в которых участвует Российская Федерация, обычаи делового оборота и иные признанные законом обычаи;
- б) законодательство (нормативные акты), судебный прецедент, международные договоры, в которых участвует Российская Федерация, обычаи делового оборота и иные признанные законом обычаи;
- в) международные договоры, в которых участвует Российская Федерация, обычаи делового оборота и иные признанные законом обычаи;
- г) законодательство (нормативные акты), судебный прецедент, обычаи делового оборота и иные признанные законом обычаи.

12. Аналогия закона выражается:

- а) в том, что к соответствующим отношениям применяются нормы гражданского законодательства, регулирующего сходные отношения;
- б) к соответствующим отношениям применяются нормы международного права;
- в) к соответствующим отношениям применяются обычаи делового оборота;
- г) к соответствующим отношениям применяются условия конкретного договора.

13. Обычаи имущественного оборота:

- а) сложившееся правило, которым согласились руководствоваться стороны конкретного договора и только потому оно приобрело для них юридическое значение;

- б) сложившиеся в нем в силу неоднократного единообразного применения общепринятых правил поведения, не выраженные прямо ни в законе (нормативном акте), ни в договоре сторон, но не противоречащий им;
- в) существенные условия договора;
- г) вступившее в законную силу решение суда по конкретному спору.

14. Диспозитивные правила гражданского законодательства действуют только в том случае:

- а) если вынесено решение Конституционного Суда Российской Федерации по аналогичным спорам;
- б) если сами участники регулируемого отношения не предусмотрят иной вариант своего поведения;
- в) не допускают никаких отступлений от своего содержания;
- г) если указано прямо в законе.

15. По юридической силе указы Президента Российской Федерации:

- а) обладают высшей юридической силой;
- б) относятся к нормативно правовым актам федеральных органов исполнительной власти;
- в) носят подзаконный характер;
- г) не имеют значения.

Контрольная работа №2

1. Правоотношение - это:

- а) идеологическое отношение, существующее в форме связи субъектов урегулированного правом общественного отношения, выражающейся в наличии у них субъективных прав и обязанностей;
- б) предмет деятельности субъектов гражданского права;
- в) способ взаимосвязи субъективных прав и обязанностей, составляющих содержание правоотношения;
- г) способность субъекта своими действиями приобретать для себя права и создавать для себя обязанности.

2. Дееспособность субъекта это:

- а) способность субъекта иметь гражданские права и обязанности;
- б) способность субъекта своими действиями приобретать для себя права и создавать для себя обязанности, а также иметь права и обязанности;
- в) способность субъекта своими действиями приобретать для себя права;
- г) способность субъекта своими действиями приобретать для себя права и создавать для себя обязанности.

3. Под правопреемством понимают:

- а) переход прав и обязанностей от одного лица – правопреемника к другому лицу – правопреемнику, заменяющему его в правоотношении;
- б) переход обязанностей от одного лица – правопреемника к другому лицу – правопреемнику, заменяющему его в правоотношении;
- в) переход прав от одного лица – правопреемника к другому лицу – правопреемнику, заменяющему его в правоотношении;
- г) правопреемство в одном или нескольких правоотношениях.

4. Абсолютными называются такие правоотношения:

- а) в которых управомоченному лицу (лицам) противостоит строго определенное обязанное лицо (лица);

- б) в которых управомоченному лицу противостоит неопределенный круг обязанных субъектов;
- в) в которых управомоченному лицу противостоит неопределенный круг, а иногда обязанное лицо (лица);
- г) в которых управомоченному лицу никто не противостоит.

5. Объектами гражданских правоотношений могут быть:

- а) вещи и иное имущество, в том числе имущественные права, работы и услуги;
- б) вещи и иное имущество, в том числе имущественные права, исключительные права на них;
- в) вещи и иное имущество, в том числе имущественные права, работы и услуги, результаты интеллектуальной деятельности;
- г) вещи и иное имущество, в том числе имущественные права, работы и услуги, результаты интеллектуальной деятельности, в том числе исключительные права на них, информация, нематериальные блага.

6. Гражданская дееспособность:

- а) определяется, как способность иметь гражданские права и нести обязанности;
- б) определяется, как способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права;
- в) определяется, как способность гражданина создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их;
- г) определяется, как способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их.

7. Под банкротством граждан понимается:

- а) признанная арбитражным судом или объявленная должником неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредитора по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанности по уплате обязательных платежей;
- б) признанная Конституционным Судом Российской Федерации или объявленная должником неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредитора по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанности по уплате обязательных платежей;
- в) признанная кредитором неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредитора по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанности по уплате обязательных платежей;
- г) признанная Верховным Судом Российской Федерации неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредитора по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанности по уплате обязательных платежей.

8. Переселенцами признаются лица:

- а) которые меняют место жительства в связи с переездом в другую местность в индивидуальном порядке по своему желанию;
- б) которые покинули место жительства не по своему желанию, вследствие совершенного в отношении него лично или членов его семьи насилия или преследования в иных формах либо вследствие реальной опасности подвергнуться преследованию по признаку расовой или национальной принадлежности;
- в) которые меняют место жительства в связи с переездом в другую местность не в индивидуальном порядке, а по решению компетентных государственных органов, принятому в связи с определенными событиями: затоплением населенного пункта при строительстве сооружений, невозможностью проживания в прежнем месте жительства по причине его зараженности радиацией или какими-то ядовитыми веществами, а также по природным условиям (угроза схода лавин и т.д.);

г) которое не является гражданином Российской Федерации и которое в силу вполне обоснованных опасений стать жертвой преследований по признаку расы, вероисповедания, гражданства, национальности, принадлежности к определенной социальной группе или политических убеждений находится вне страны своей гражданской принадлежности и не может пользоваться защитой этой страны или не желает пользоваться такой защитой вследствие опасений.

9. Безвестное отсутствие:

- а) удостоверенный в органах ЗАГС факт длительного отсутствия гражданина в месте его жительства, если не удалось установить место его пребывания;
- б) удостоверенный в судебном порядке факт длительного отсутствия гражданина в месте его жительства, если не удалось установить место его пребывания;
- в) факт длительного отсутствия гражданина в месте его жительства;
- г) удостоверенный в судебном порядке факт длительного проживания по месту пребывания.

10. Перечень обстоятельств, которые относятся к числу актов гражданского состояния:

- а) рождение, заключение брака, расторжение брака, смерть гражданина;
- б) рождение, заключение брака, расторжение брака, установление отцовства, перемена имени, смерть гражданина;
- в) рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, смерть гражданина;
- г) рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени, смерть гражданина.

11. Корпорации представляют собой:

- а) организации, создаваемые одним или несколькими лицами и не имеющие членства;
- б) обособленное структурное подразделение созданное для осуществления всех или определенной части функций юридического лица;
- в) добровольные объединения физических и (или) юридических лиц, организованные на началах членства их участников;
- г) структурное подразделение созданное для представления и защиты интересов юридического лица.

12. Признаки юридического лица по гражданскому законодательству:

- а) организационное единство, имущественная обособленность, самостоятельная имущественная ответственность по своим обязательствам, выступление в гражданском обороте и при разрешении споров в судах от своего имени;
- б) имущественная обособленность, самостоятельная имущественная ответственность по своим обязательствам, выступление в гражданском обороте и при разрешении споров в судах от своего имени;
- в) организационное единство, имущественная обособленность, самостоятельная имущественная ответственность по своим обязательствам;
- г) организационное единство, наличие учредительных документов, имущественная обособленность.

13. Реорганизация юридического лица осуществляется в таких формах:

- а) слияние, присоединение, разделение, выделение;
- б) присоединение, выделение, преобразование;
- в) разделение, выделение, преобразование;
- г) слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование.

14. К некоммерческим организациям относятся:

- а) потребительские кооперативы, общественные и религиозные организации (объединения), учреждения, фонды, и другие прямо предусмотренные законом виды юридических лиц;

- б) производственные и потребительские кооперативы, общественные и религиозные организации (объединения), учреждения, фонды, и другие прямо предусмотренные законом виды юридических лиц;
- в) потребительские кооперативы, общественные и религиозные организации (объединения), учреждения, фонды, муниципальные унитарные предприятия, и другие прямо предусмотренные законом виды юридических лиц;
- г) потребительские кооперативы, хозяйственные товарищества и общества, учреждения, фонды, и другие прямо предусмотренные законом виды юридических лиц.

15. Вещами в гражданском праве признаются:

- а) материальные, физически осязаемы объекты, имеющие экономическую форму товара;
- б) не материальные, физически осязаемы объекты, имеющие экономическую форму товара;
- в) принадлежащие субъекту гражданского права имущественные права и обязанности;
- г) объекты нематериального характера.

Контрольная работа № 3

1. Основной должник в обязательстве, обеспеченном банковской гарантией, является

- а) гарантом;
- б) принципалом;
- в) цедентом;
- г) бенефициаром.

2. Гражданско-правовой договор является

- а) реальным
- б) возмездным
- в) односторонним
- г) безвозмездным

3. При неделимости предмета обязательства возникает _____ обязательство

- а) солидарное
- б) субсидиарное
- в) доленое
- г) регрессное

4. Уступка права требования (цессия) означает

- а) перемену в обязательстве кредитора
- б) перемену в обязательстве должника
- в) перемену в обязательстве как должника, так и кредитора
- г) форму гражданско-правовой ответственности за неисполнение обязательства

5. Законодательством допускается залог следующих видов ценных бумаг

- а) акции
- б) векселя
- г) варранта
- д) облигации
- е) закладной

6. При солидарной обязанности должников, кредитор вправе требовать исполнения

- а) от всех должников в равной доле
- б) сначала от основного должника, но в случае его отказа или неполучении кредитором
- в) ответа в разумный срок — от дополнительного должника
- г) как от всех должников совместно, так и от любого из них в отдельности, притом, как полностью, так и в части долга
- д) от всех должников в определенной доле

7. Договор признается заключенным в момент

- а) получения лицом, направившим оферту, ее акцепта

- б)акцепта полученной оферты адресатом
- г)направления акцепта оференту
- д)направления оферты адресату

8. Прекращение обязательства соглашением сторон о замене первоначального обязательства, существовавшего между ними, другим обязательством между теми же лицами, предусматривающими иной предмет или способ исполнения, называется

- а)прощением долга
- б)зачетом
- в)новацией**
- г)отступным

9. Отказ коммерческой организации от заключения публичного договора не допускается

- а)допускается только при отсутствии возможности предоставить потребителю соответствующие товары или услуги
- б)допускается
- в)допускается только с гражданином-потребителем

10. Условная банковская гарантия предполагает, что требование бенефициара к гаранту подлежит удовлетворению только в том случае, если бенефициар предоставит судебное решение или иное названное в гарантии доказательство, подтверждающее, что платеж совершен не был

- а)может быть отозвана гарантом
- б)бенефициар вправе передать третьему лицу право требования к гаранту
- в)обязательство гаранта не может быть изменено или отменено без согласия бенефициара

11. Договор считается заключенным, если между сторонами в требуемой форме, достигнуто соглашение

- а)о цене договора
- б)по всем существенным условиям договора**
- в)о сроке действия договора
- г)по всем обычным условиям договора

12. Обязательственное право — это

- а)правоотношение, в силу которого должник обязан совершить в пользу кредитора
- б)определенное действие либо воздержаться от него
- в)регулирование отдельных видов обязательств: договоров купли-продажи, поставки, аренды
- г)регулирование исполнения и способов обеспечения исполнения обязательств, перемены лиц в обязательствах, ответственности за нарушения обязательств, общих положений о договоре

в)совокупность гражданско-правовых норм, регулирующих обязательство с целью обеспечения нормального функционирования экономического оборота

13. Акцепт — это

- а)согласие другой стороны принять оферту**
- б)согласие с условиями оферты, выраженное словами или поведением и сделанное в предписанном или указанном оферентом порядке
- в)содержащее все существенные условия договора предложение, из которого усматривается воля лица, делающего предложение, заключить договор на указанных в предложении условиях с любым, кто отзовется
- г)адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определенно указывает на все существенные условия и выражает намерение лица, сделавшего предложение, считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение

14. Требование об изменении или расторжении договора может быть заявлено стороной в суд после получения отказа другой стороны на предложение изменить

или расторгнуть договор в течение

- а) трех месяцев
- б) шести месяцев
- в) одного месяца**
- г) двух месяцев

15. Неустойка — это

- а) мера гражданско-правовой ответственности
- б) основание прекращения обязательства
- в) способ обеспечения исполнения обязательства
- г) способ обеспечения исполнения обязательства, а также мера гражданско-правовой ответственности**

Контрольная работа № 4

1. Допускается ли устная форма завещания?

- А) Нет, не допускается ни в каком случае;
- Б) Да, допускается в присутствии нотариуса;
- В) Да, допускается при ведении видеозаписи, которую нотариус после смерти завещателя показывает наследникам.

2. Источником наследственного права не является:

- А) завещательный акт;
- Б) Налоговый кодекс РФ;
- В) Земельный кодекс РФ.

3. Принцип наследственного права, означающий диспозитивность и свободу выбора наследодателя, как и в какой мере распорядиться своим имуществом в случае смерти, это принцип:

- А) свободы завещания;
- Б) универсальности наследственного правопреемства;
- В) учета как реальной, так и предполагаемой воли наследодателя.

4. Коммоориенты в наследственном праве – это:

- А) лица, которые обладали правом наследования имущества друг друга, но умершие в один день, а потому не наследовавшие данное имущество по закону;
- Б) лица, исполняющие завещание после смерти наследодателя;
- В) лица, которые не вправе наследовать имущество умершего в силу текста закона.

5. Понятие наследственного права в субъективном смысле:

- А) это правомочие определенного участника гражданских правоотношений стать наследником имущества покойного;
- Б) это подотрасль гражданского права, составляющая упорядоченный комплекс норм, которые регламентируют отношения при переходе имущества либо прав на него к наследникам после смерти наследодателя;
- В) это совокупность правовых норм Гражданского кодекса РФ, которые регулируют порядок оформления наследства и вступления в наследственные права.

6. Наследственное право является:

- А) подотраслью гражданского права;
- Б) подотраслью налогового права;
- В) самостоятельной отраслью права.

7. Предмет наследственного права как научной дисциплины составляет:

- + история, концепции и теории о правовых явлениях в области наследования во всех его проявлениях;
- мнения ученых и практических юристов о современных проблемах нотариата;
- учебные пособия и монографии по дисциплине «Наследственное право».

8. Субъектом наследственного права, после кончины которого происходит

правопреемство, является:

- А) наследодатель;
- Б) наследник;
- В) нотариус.

9. Основные категории наследственного права:

- А) наследственная масса, открытие наследства, наследование по закону;
- Б) вклад, общая собственность, гарантия;
- В) оценщик, задаток, закладная.

10. Наследственное право по Соборному уложению 1649 г. устанавливало:

- А) что ни один из сыновей, который получил долю наследственной земли, равную доле каждого из братьев, не мог продать ее без их согласия;
- Б) что дети от третьего брака наследниками не являются;
- В) наследование только по завещанию.

11. Трансмиссия в наследственном праве – это:

- А) ситуация, когда права на наследство переходят к наследникам наследника, если последний умер после того, как наследство было открыто, и не успел его принять;
- Б) порядок перехода наследства к «запасному» наследнику, который указан в завещании на случай, если основной скончается до открытия процедуры наследства или не успеет его принять;
- В) событие, после которого у наследника появляется право на наследство.

12. Отношения, регулируемые наследственным правом, составляют его:

- А) предмет;
- Б) методы;
- В) функции.

13. Наследственное право регулирует:

- А) многообразные общественные отношения, которые возникают в процессе и по поводу перехода имущества и прав на такое имущество наследникам по закону и (или) по завещанию после смерти наследодателя;
- Б) нотариальную деятельность по регистрации и реализации завещаний;
- В) выработку практики составления и исполнения завещаний, а также нотариальную работу в сфере наследования.

14. Первоочередным наследником по закону является:

- А) мать наследодателя;
- Б) сестра наследодателя;
- В) дядя наследодателя.

15. Срок принятия наследства по общему правилу составляет:

- А) 6 месяцев;
- Б) 1 год;
- В) 3 года.

Задания для итоговой контрольной работы по дисциплине «Гражданское право»

I вариант

1. Гражданское законодательство находится:

- 1) в исключительном ведении Российской Федерации;
- 2) в исключительном ведении субъектов РФ;
- 3) в ведении государства, государственных и муниципальных образований.
- 4) в совместном ведении России и субъектов РФ.

2. Правительство РФ вправе принимать постановления, содержащие нормы

гражданского права:

1) только в случаях и пределах, предусмотренных гражданским кодексом, другими законами и иными правовыми актами;

2) на основании и во исполнение ГК РФ, иных законов и указов Президента РФ;

3) только на основании и во исполнение Конституции РФ и конституционных федеральных законов;

4) на основании и во исполнение только федеральных законов.

3. Согласно действующему законодательству обычаем делового оборота признается:

1) сложившееся и широко применяемое при регулировании гражданских отношений правило поведения, закрепленное в гражданском законодательстве;

2) сложившееся и широко применяемое в какой-либо области предпринимательской деятельности правило поведения, не предусмотренное законодательством, независимо от того, зафиксировано ли оно в каком-либо документе;

3) правило поведения, применяемое при регулировании гражданских отношений, нашедшее закрепление в каком-либо документе;

4) правило поведения, сложившееся и широко применяемое в какой-либо области предпринимательской деятельности, нашедшее закрепления в законодательстве или другом документе.

4. Под деликтоспособностью понимают:

1) способность гражданина иметь гражданские права;

2) способность лица исполнять гражданские обязанности;

3) способность субъекта своими действиями создавать для себя обязанности и исполнять их;

4) способность лица нести самостоятельную имущественную ответственность.

5. Объектами гражданских правоотношений могут быть:

1) имущество и имущественные права;

2) вещи, включая деньги и ценные бумаги, иное имущество, в том числе имущественные права, работы, услуги, информация, результаты интеллектуальной деятельности, в том числе исключительные права на них, нематериальные блага;

3) вещи и результаты интеллектуальной деятельности;

4) только материальные блага.

6. Правоспособность граждан прекращается в связи:

1) с назначением опекуна;

2) с осуждением к лишению свободы;

3) со смертью гражданина;

4) с признанием гражданина безвестно отсутствующим.

7. Наиболее существенными элементами содержания дееспособности граждан является:

1) возможность своими действиями приобретать для себя права и обязанности;

2) сделкоспособность и деликтоспособность;

3) способность своими действиями создавать обязанности для других лиц;

4) возможность нести самостоятельную имущественную ответственность;

5) возможность самостоятельного заключения гражданами сделок.

8. Сделки, направленные на ограничение правоспособности и дееспособности:

1) ничтожны;

2) оспоримы;

3) ничтожны, за исключением случаев, когда такие сделки допускаются законом;

4) ничтожны, за исключением случаев, когда такие сделки допускаются соглашением сторон.

9. Полностью дееспособными признаются граждане, достигшие:

1) 14-летнего возраста;

- 2) 16-летнего возраста;
- 3) 18-летнего возраста;
- 4) 18-летнего возраста, а также вступившие на законных основаниях в брак до достижения 18-ти лет и эмансипированные несовершеннолетние.

10. К юридическим лицам, не являющимся собственниками принадлежащего им имущества, относятся:

- 1) унитарные предприятия;
- 2) религиозные организации;
- 3) некоммерческие партнерства;
- 4) фонды.

11. В отношении какого из перечисленных юридических лиц учредители (участники) не имеют имущественных прав:

- 1) потребительский кооператив;
- 2) производственный кооператив;
- 3) федеральное казенное предприятие;
- 2) благотворительный фонд;

12. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть:

1) нотариально удостоверена, за исключением случаев, предусмотренных п. 4 ст. 185 ГК РФ;

- 2) согласована с представляемым;
- 3) зарегистрирована в органах юстиции;
- 4) составлена на гербовой бумаге;
- 5) составлена в двух экземплярах.

13. Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать:

- 1) одного года;
- 2) трех лет;
- 3) оставшегося срока действия первоначальной доверенности;
- 4) срока действия доверенности, на основании которой она выдана;
- 5) года со дня ее совершения.

14. В зависимости от того, кем установлены сроки, различают следующие их виды:

- 1) договорные, исключительные и нормативные;
- 2) судебные, договорные и процессуальные;
- 3) нормативные, договорные и судебные;
- 4) нормативные, административные и договорные.

15. По правовым последствиям сроки подразделяются на:

- 1) правообразующие, правоизменяющие и правопрекращающие;
- 2) правоустанавливающие, правоподтверждающие и правопрекращающие;
- 3) правонаделяющие, правоподтверждающие и правопрекращающие;
- 4) правообразующие, правонаделяющие и правопрекращающие.

II вариант

1. К отношениям, регулируемым гражданским правом, относятся:

- 1) имущественные отношения, основанные на административном или ином властном подчинении одной стороны другой;
- 2) налоговые и финансовые отношения;
- 3) процессуальные отношения, возникающие при осуществлении судом правосудия по гражданским делам;
- 4) отношения с участием субъектов предпринимательской деятельности.

2. К благам, защищаемым гражданским правом, относятся:

- 1) процессуальные права, возникающие у сторон при осуществлении судом правосудия по гражданским делам;
- 2) неотчуждаемые права и свободы человека.
- 3) имущественные права супругов;
- 4) отношения, основанные на властном подчинении одной стороны другой.

3. Одним из признаков метода гражданского права является:

- 1) приоритетность защиты прав несовершеннолетних и недееспособных;
- 2) юридическое равенство участников гражданских правоотношений.
- 3) императивность предписаний норм права;
- 4) юридическое партнерство субъектов права.

4. Гражданское правоотношение состоит из следующих элементов:

- 1) предмета и объекта;
- 2) основания и содержания правоотношения;
- 3) субъектов, объекта и содержания гражданского правоотношения;
- 4) предмета, объекта и содержания.

5. Участниками гражданских правоотношений могут быть:

- 1) физические лица и публично-правовые образования;
- 2) физические и юридические лица, а также государство, государственные и муниципальные образования;
- 3) только публично-правовые образования;
- 4) только физические и юридические лица.

6. Гражданская правоспособность - это:

- 1) способность лица отвечать по своим обязательствам принадлежащим ему имуществом;
- 2) способность лица нести обязанности;
- 3) способность лица иметь гражданские права;
- 4) способность лица иметь гражданские права и нести обязанности.

7. Основанием для признания гражданина недееспособным является:

- 1) неспособность гражданина понимать значения своих действий или руководить ими вследствие злоупотребление спиртными напитками или наркотическими средствами;
- 2) наличие психического расстройства у гражданина и его неспособность понимать значения своих действий или руководить ими;
- 3) наличие психического расстройства у гражданина и его неспособность руководить своими действиями.

8. Патронаж над дееспособным гражданином устанавливается в случаях, когда он:

- 1) неблагоразумно расходует денежные средства и другое принадлежащее ему имущество;
- 2) нуждается в заботе и уходе в связи с преклонным возрастом;
- 3) по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять свои права и исполнять обязанности.

9. Гражданин может быть признан безвестно отсутствующим, если в месте его постоянного жительства нет сведений о месте его пребывания в течение:

- 1) 3-х месяцев;
- 2) 6-ти месяцев;
- 3) одного года;
- 4) 2-х лет;
- 5) 5-ти лет.

10. Правоспособность юридического лица может быть:

- 1) общей или универсальной;
- 2) специальной или универсальной;

3) общей или специальной;

4) узкой и широкой.

11. Специальной правоспособностью обладают следующие юридические лица:

1) некоммерческие организации, унитарные предприятия и иные виды коммерческих организаций, предусмотренных гражданским кодексом;

2) некоммерческие организации, за исключением отдельных видов организаций, предусмотренных законом;

3) унитарные предприятия и некоммерческие организации;

4) некоммерческие организации, унитарные предприятия и иные виды коммерческих организаций, предусмотренных законом.

12. Общей правоспособностью обладают:

1) коммерческие организации;

2) коммерческие организации, за исключением унитарных предприятий и иных видов организаций, предусмотренных законом;

3) коммерческие организации, за исключением федеральных казенных предприятий и иных видов организаций, предусмотренных гражданским кодексом;

4) коммерческие организации, за исключением отдельных видов организаций, предусмотренных законом.

13. К движимым вещам относятся:

1) леса;

2) космические объекты;

3) обособленные водные объекты;

4) собака;

5) суда внутреннего плавания.

14. Предприятием как объектом гражданских прав признается:

1) трудовой коллектив, осуществляющий хозяйственную деятельность;

2) юридическое лицо;

3) имущественный комплекс, используемый для осуществления предпринимательской деятельности;

4) объединение граждан на основе членства для совместной производственной деятельности;

5) коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество.

15. К сложным вещам относятся:

1) совокупность разнородных вещей, которые образуют единое целое, предполагающее использование их по общему назначению;

2) вещи, предназначенные для обслуживания друг друга;

3) вещи, единственные в своем роде;

4) вещи, раздел которых возможен без изменения их назначения;

5) ассортимент продуктов питания.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
- оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав;	устный опрос; мониторинг роста творческой активности и самостоятельности

- анализировать и решать юридические проблемы в сфере правовых отношений.	практические задания; экспертная оценка выполнения практической работы
Усвоенные знания:	
- основные понятия и источники частного права;	устный опрос тестирование
- содержание основных институтов частного права.	Устный опрос практические задания;

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество устных ответов

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания контрольных работ:

Количество верных ответов Оценка

15 (100%) – 5;

14-11(80%) – 4;

10-8 (60%) – 3;

менее 8 (менее 50%)- 2;

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

«27» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.17 Экономическая информатика

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономическая информатика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Глинских В.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «07» 08 20 20г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения рабочей программы.....	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	5
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	8
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	8
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	8
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	8
4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу и реализуется в рамках вариативной части.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбирать и применять программные средства для обработки экономической информации.	Роль и место процессов обработки информации в управлении.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Выбирать и применять программные средства для обработки экономической информации.	Основы использования информационных систем в экономике.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять инструментарий стандартных офисных программ для решения отдельных задач экономики.	Основы использования информационных систем в экономике.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Выбирать и применять программные средства для обработки экономической информации.	Направления компьютеризации экономики.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Использовать готовые программные решения для автоматизации рабочего места.	Сущность и задачи экономической информатики.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским	Выбирать и применять программные средства для обработки	Информационные технологии автоматизации.

операциям.	экономической информации.	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности установленные законодательством сроки.	Использовать готовые программные решения для автоматизации рабочего места.	Основы использования информационных систем в экономике.
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Выбирать и применять программные средства для обработки экономической информации.	Информационные технологии автоматизации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	54
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	6
в том числе:	
практические занятия	-
лабораторные занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы в 7 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
Раздел 1. Финансово-экономические расчеты в MS EXCEL		24	
Тема 1.1. Экономическая информация - виды и особенности экономической информации	Практическое занятие: 1. Понятие «экономическая информация» 2. Классификация видов экономической информации в зависимости от критериев 3. Свойства экономической информации	2	ОК 01, ОК 02
Тема 1.2. Вычисления в MS Excel	Практическое занятие: 1. Вычисление значений выражений 2. Сравнение выражений 3. Функции вертикального поиска	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 3.2
Тема 1.3. Оптимизация изображения таблицы	Практическое занятие: 1. Выполнение расчётов 2. Оптимизация изображения таблицы	2	ОК 02, ОК 09, ПК 1.1, ПК 4.3
Тема 1.4. Визуализация данных	Практическое занятие: 1. Построение графиков математических функций 2. Построение диаграмм 3. Построение спарклайнов	2	ОК 01, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3
Тема 1.5. Использование таблицы в качестве базы данных	Практическое занятие: 1. Введение данных на рабочий лист 2. Сортировка данных 3. Фильтрация данных	2	ОК 02, ОК 09, ПК 1.1,
Тема 1.6. Подведение промежуточных итогов	Практическое занятие: 1. Преобразование данных в таблицу 2. Подведение промежуточных итогов 3. Создание сводных таблиц	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 4.2
Тема 1.7. Методы анализа и оптимизации данных в MS Excel. Подбора параметра	Лабораторное занятие: 1. Типы задач, для которых применяется метод подбора параметра 2. Проведение расчетов методом Подбора параметра	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09

<p align="center">Тема 1.8. Функции расчета амортизации</p>	<p><i>Практическое занятие:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. АПЛ – линейная амортизация имущества за один период 2. АСЧ – вычисление амортизации имущества за заданный период 3. ДДОБ – вычисление амортизации имущества по методу двойного уменьшения остатка 4. ФУО – вычисление амортизации имущества по методу фиксированного уменьшения остатка 5. ПУО – вычисляет величину амортизацию имущества за полный или частичный срок 	<p align="center">2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 4.2., ПК 4.3</p>
<p align="center">Тема 1.9. Функции анализа инвестиций</p>	<p><i>Практическое занятие:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ПС – вычисляет текущую стоимость периодических выплат или единовременной выплаты 2. БС – рассчитывает будущую стоимость периодических постоянных платежей и будущее значение единой суммы вклада 3. БЗРАСПИС – рассчитывает будущее значение единой суммы вклада после начисления сложных процентов 	<p align="center">2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.2</p>
<p align="center">Тема 1.10. Функции вычисления скорости оборота</p>	<p><i>Практическое занятие:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. КПЕР – вычисляет общее количество периодов выплат 2. СТАВКА – определяет скорость оборота вложения 3. ВСД – внутренняя скорость оборота вложения 4. МВСД – модифицированная внутренняя скорость оборота вложения 	<p align="center">2</p>	<p>ОК 02, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 4.2</p>
<p align="center">Тема 1.11. Функции вычисления выплат</p>	<p><i>Практическое занятие:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ПЛТ – вычисляет размер периодической выплаты 2. ПРПЛТ – вычисляет платежи по процентам 3. ОСПЛТ – вычисляет основные платежи за заданный период при постоянных периодических выплатах 	<p align="center">2</p>	<p>ОК 01, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 4.2</p>
<p align="center">Тема 1.12. Повторение пройденного материала. Контрольная работа №1.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тестирование по разделу 2. Решение задач на пройденные темы 	<p align="center">2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 4.2., ПК 4.3</p>
<p>Раздел 2. Компьютерная графика в экономике</p>		<p align="center">16</p>	
<p align="center">Тема 2.1. Классификация графических средств. Работа с панелью рисования в MS Word.</p>	<p><i>Практическое занятие:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация графических средств, используемы в MS Office. 2. Работа с панелью рисования в MS Word. 3. Создание эмблемы фирмы 	<p align="center">2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 09</p>
<p align="center">Тема 2.2. Средства организационно-технологической графики MS Office: Smart Art</p>	<p><i>Практическое занятие:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Использование графики в бизнесе. 2. Средства организационно-технологической графики MS Office: Smart Art 	<p align="center">2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 4.2</p>

Тема 2.3. Программные средства деловой графики	Практическое занятие: 1. Программные средства деловой графики 2. Построение различных диаграмм	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 4.2
Тема 2.4. Создание мультимедиа-иллюстраций для компьютерной поддержки коммерческих иллюстраций: презентации в PowerPoint	Практическое занятие: 1. Презентации в PowerPoint 2. Стилль слайдов при создании презентаций. 3. Применение гиперссылок в презентациях	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1, ПК 4.2
Тема 2.5. Создание маркетинговых материалов и бизнес-публикаций в НИС Microsoft Publisher	Практическое занятие: 1. Знакомство с Microsoft Publisher. 2. Основные приемы работы. 3. Создание буклетов, рекламных афиш в Microsoft Publisher	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 3.2, ПК 4.2
Тема 2.6. MS Publisher. Создание рекламного буклета	Практическое занятие: 1. Создание и редактирование визитной карточки 2. Создание календаря с отслеживанием дат 3. Создание рекламного буклета «Информатика в экономике»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 3.2, ПК 4.2
Тема 2.7. Повторение пройденного материала. Контрольная работа №2.	1. Тестирование по модулю 2. Решение задач на пройденные темы	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 4.2., ПК 4.3
Итоговая контрольная работа		2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 4.2., ПК 4.3
Всего:		6 ч – аудиторная работа 48 ч – самостоятельная работа	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: специализированная мебель: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- лицензионное программное обеспечение.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Информатика для экономистов : учебник для СПО / В. П. Поляков [и др.] ; под ред. В. П. Полякова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 524 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03700-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/97FD7005-2E83-451C-9D4C-8E1328B4141A (дата обращения 20.08.2018)

Дополнительная учебная литература:

1. Поляков, В. П. Информатика для экономистов. Практикум : учебное пособие для СПО / В. П. Поляков, В. П. Косарев ; отв. ред. В. П. Поляков, В. П. Косарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 271 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03183-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D45B7144-744E-4CCB-BB6C-AF1F6665614F (дата обращения 20.08.2018)

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор от 31.05.2018.	До 02.06.2019

3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017	До 01.10.2018
5.	База данных периодических изданий (на платформе East View EBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2019
6.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
7.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
8.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
9.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://fcior.edu.ru/	Информационные, тренировочные и контрольные материалы
2.	http://school-collection.edu.ru/	Единая коллекции цифровых образовательных ресурсов

4.2.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Наименование программного обеспечения
Windows 7 Professional
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc
Access 2007
Access 2010

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.17 Экономическая информатика

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Экономическая информатика» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Глинских В.В., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «Экономическая информатика», входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление).

Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой дисциплины «Экономическая информатика»:

умения:

- применять инструментарий стандартных офисных программ для решения отдельных задач экономики;
- использовать готовые программные решения для автоматизации рабочего места; выбирать и применять программные средства для обработки экономической информации;

знания:

- сущность и задачи экономической информатики;
- роль и место процессов обработки информации в управлении;
- направления компьютеризации экономики,
- информационные технологии автоматизации;
- основы использования информационных систем в экономике.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой дисциплины «Экономическая информатика» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение практических работ,
- проверка выполнения контрольных работ.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

- Практическая работа №1 «Экономическая информация - виды и особенности экономической информации»
- Практическая работа №2 «Вычисления в MS Excel»
- Практическая работа №3 «Оптимизация изображения таблицы»
- Практическая работа №4 «Визуализация данных»
- Практическая работа №5 «Использование таблицы в качестве базы данных»
- Практическая работа №6 «Подведение промежуточных итогов»
- Практическая работа №7 «Функции расчета амортизации»
- Практическая работа №8 «Функции анализа инвестиций»
- Практическая работа №9 «Функции вычисления скорости оборота»
- Практическая работа №10 «Функции вычисления выплат»
- Практическая работа №11 «Классификация графических средств. Работа с панелью рисования в MS Word.»
- Практическая работа №12 «Средства организационно-технологической графики MS Office: Smart Art»
- Практическая работа №13 «Программные средства деловой графики»
- Практическая работа №14 «Создание мультимедиа-иллюстраций для компьютерной поддержки коммерческих иллюстраций: презентации в PowerPoint»
- Практическая работа №15 «Создание маркетинговых материалов и бизнес-публикаций в НИС Microsoft Publisher»
- Практическая работа №16 «MS Publisher. Создание рекламного буклета»

Практическая работа №1

«Экономическая информация - виды и особенности экономической информации»

1. Дайте определения термина «экономическая информация».
2. Какие факторы обуславливают выделение экономической информатики как самостоятельного направления?
3. Перечислите свойства, характеризующие качество экономической информации.
4. Перечислите виды экономической информации.
5. Кратко перечислите основных виды информационных связей, присутствующих в обобщенной схеме управления бизнес-процессом.
6. Перечислите и охарактеризуйте основные контуры данной схемы.
7. Дайте характеристику современных задач экономической информатики.
8. Дайте определение информационной системы.
9. Сформулируйте главное предназначение информационной технологии?
10. Приведите определение экономической задачи.

11. Какие классы задач вам известны?
12. Что такое информационный рынок?

Практическая работа №2
«Вычисления в MS Excel»

Задание 1. Вычислите значения квадратов и кубов первых 10 чисел. Решение оформите в виде таблицы.

x	x ²	x ³
1		
2		
3		
...	...	

Задание 2. Заполните данными таблицу и выполните вычисление в ней.

Цена 1 литра бензина	АИ-95	34,9	
	АИ-92	32,8	
	Литры	Стоимость АИ-95	Стоимость АИ-92
	5		
	10		
	15		
	20		
	25		
	30		
	35		
	40		

Задание 3. Заполните исходными данными таблицу. Вычислите площади прямоугольников по заданным ширине и длине сторон.

		Длина								
		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ширина	2									
	3									
	4									
	5									
	6									
	7									
	8									
	9									
	10									

Задание 4. Заполните данными таблицу и выполните вычисления в ней. В тригонометрических функциях аргумент задается в радианах.

x (градусы)	x (радианы)	sin x	cos x	$\sqrt{\sin^2 x + 1}$
0				

15				
30				
45				
60				
75				
90				
105				
120				
135				
150				
165				
180				

Задание 5. В ячейках введены Фамилия, Имя, Отчество. Напишите формулу для вывода в ячейке фамилии и инициалов в виде Фамилия И. О.

Фамилия	Имя	Отчество	Фамилия И. О.
Иванов	Петр	Сергеевич	

Указание. В формуле используйте операцию объединения строк & и функцию ЛЕВСИМВ().

	А	В	С	Д
1	Фамилия	Имя	Отчество	=A1&" "&ЛЕВСИМВ(B1)&" "&ЛЕВСИМВ(C1)&"."

Задание 6. Вычислите сумму и произведение цифр двузначного числа.

Двузначное число	
1-я цифра	
2-я цифра	
Сумма цифр	
Произведение цифр	

Указание. Используйте функции ЦЕЛОЕ() для вычисления количества десятков в двузначном числе (1 цифра) и ОСТАТ() для вычисления единиц (2 цифра).

Задание 7. Определите, что больше e^{π} или π^e .

Задание 8. Используя функцию СЛУЧМЕЖДУ(), заполните диапазон из 4 строк и 5 столбцов случайными числами от -20 до 20. Ниже полученного диапазона вычислите:

- сумму всех чисел диапазона;
- сумму чисел второй строки;
- среднее значение третьего столбца;
- минимальное значение первой строки; д) максимальное значение пятого столбца;
- количество чисел в диапазоне;
- сумму квадратов чисел первого столбца.

Задание 9. Определите, в какой день недели (понедельник, вторник, ...) Вы родились.

Указание. 1-й способ. В ячейку введите дату. В контекстном меню ячейки выберите команду Формат ячеек.../ Число/ (все форматы) и в поле Тип введите ДДДД.

2-й способ. В ячейку введите дату. В соседней ячейке воспользуйтесь функцией ТЕКСТ().

Задание 10. Дан протокол соревнования по конькобежному спорту:

Спортсмен	А	Б	В	Г
-----------	---	---	---	---

Старт	10:15	10:10	10:05	10:20
Финиш	10:45	10:25	10:28	10:46
Время (мин)				

По данному протоколу определите время пробега дистанции для каждого спортсмена в минутах.

Указание. Для отображения количества минут между двумя моментами времени (аналогичный прием подходит для часов и секунд) установите формат [мм]. В контекстном меню ячейки выберите команду Формат ячеек/Число/(все форматы) и в поле Тип введите [мм].

Покажите результат Вашей работы преподавателю.

Практическая работа №3 «Оптимизация изображения таблицы»

1. Введите данные на рабочий лист (рис. 1).

	A	B	C	D	E	F	G
1	Районный коэффициент (k)	Ставка подоходного налога (n)					
2	30%	13%					
3	Ведомость начисления заработной платы						
4	Ф.И.О.	Оклад	Налоговые вычеты	Районный коэффициент	Начислено	Подоходный налог	Сумма к выдаче
5	1	2	3	4	5	6	7
6	Серова Н. Р.	14200	1400				
7	Яковлева И. О.	15600	0				
8	Николаев И. В.	18000	400				
9	Семенов А. Д.	12300	0				
10	Антонова Е.Н.	23500	0				
11	Осипова А. Л.	19600	2800				
12	Миронов П. О.	16500	0				
13	ИТОГО						

Рис. 1

2. Вставьте формулы для вычислений в столбцах **Районный коэффициент**, **Начислено**, **Подоходный налог**, **Сумма к выдаче** (в квадратных скобках указаны номера столбцов):

$$[4] = [2] \cdot k$$

$$[5] = [2] + [4]$$

$$[6] = ([5] - [3]) \cdot n$$

$$[7] = [5] - [6]$$

3. В последней строке вставьте формулы для вычисления итоговых сумм по столбцам **Подоходный налог** и **Сумма к выдаче**.

4. Ниже таблицы вставьте формулы для вычисления: а) максимальной суммы к выдаче;

б) среднего оклада;

в) минимального налога;

г) количества рабочих, оклады которых превышают 16 000 руб. (функция СЧЁТЕСЛИ());

д) суммарный подоходный налог рабочих, имеющих налоговые вычеты (функция СУММЕСЛИ());

е) суммарный подоходный налог рабочих, оклады которых превышают 16 000 руб. и не имеющих налоговые вычеты (функция СУММЕСЛИМН()).

5. Введите поясняющую информацию к формулам.
6. Отобразите значения во всей таблице в денежном формате с двумя знаками после десятичной запятой.
7. Установите в итоговой строке заливку ячеек черным цветом, белый цвет шрифта, полужирное начертание.
8. Отформатируйте таблицу согласно образцу, представленному на рис. 2.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Районный коэффициент (k)	Ставка подоходного налога (n)					
2	30%	13%					
3	Ведомость начисления заработной платы						
4	Ф.И.О.	Оклад	Налоговые вычеты	Районный коэффициент	Начислено	Подоходный налог	Сумма к выдаче
5	1	2	3	4	5	6	7
6	Серова Н. Р.	14 200,00р.	1 400,00р.	4 260,00р.	18 460,00р.	2 217,80р.	16 242,20р.
7	Яковлева И. О.	15 600,00р.	0,00р.	4 680,00р.	20 280,00р.	2 636,40р.	17 643,60р.
8	Николаев И. В.	18 000,00р.	400,00р.	5 400,00р.	23 400,00р.	2 990,00р.	20 410,00р.
9	Семенов А. Д.	12 300,00р.	0,00р.	3 690,00р.	15 990,00р.	2 078,70р.	13 911,30р.
10	Антонова Е.Н.	23 500,00р.	0,00р.	7 050,00р.	30 550,00р.	3 971,50р.	26 578,50р.
11	Осипова А. Л.	19 600,00р.	2 800,00р.	5 880,00р.	25 480,00р.	2 948,40р.	22 531,60р.
12	Мионов П. О.	16 500,00р.	0,00р.	4 950,00р.	21 450,00р.	2 788,50р.	18 661,50р.
13	ИТОГО					19 631,30р.	135 978,70р.
14							
15		26578,50 - максимальная сумма к выдаче					
16		2078,70 - минимальный налог					
17		17100,00 - средний оклад					
18		4 - количество рабочих, оклад которых превышает 16 000 руб.					
19		8156,20 - суммарный подоходный налог рабочих, имеющих налоговые вычеты					
20		6760,00 - суммарный подоходный налог рабочих, оклады которых превышают 16 000 руб. и не имеющих налоговые вычеты					

Рис. 2

9. Сохраните созданную Вами рабочую книгу в своей папке на рабочем диске под именем **Фамилия_Работа_3**.
10. Скопируйте лист с именем *Лист 1*.
11. Переименуйте *Лист 1* на лист с именем **Ведомость**, а *Лист 1(2)* на **Формулы**.
12. На листе **Формулы** отобразите формулы в ячейках таблицы.
 - ⊙ Скопируйте с листа **Ведомость** на *Лист 3* столбцы **Ф.И.О.**, **Сумма к выдаче**. Для вставки из буфера обмена используйте специальную вставку (команда Главная → Буфер обмена → Вставить → Специальная вставка → значения).
13. Добавьте к таблице поля **Сообщение о надбавке**, **Величина надбавки**, **Итоговая сумма**. Введите заголовок таблицы **Расчет надбавки**. Введите нумерацию столбцов (рис. 3).
14. Введите в столбец **Сообщение о надбавке** формулу, которая выводит сообщение **Да**, если сумма к выдаче составляет менее 20 000 р., и **Нет** в противном случае: **=ЕСЛИ(B4<20000;"Да";"Нет")**.
15. Введите в столбец **Величина надбавки** формулу, которая выводит сумму надбавки равную 20% от суммы к выдаче, если данная сумма составляет менее 20 000 р., и 0 в противном случае.
16. Вставьте формулу для вычисления значений по столбцу **Итоговая сумма**.

17. Сравните полученную Вами таблицу с таблицей, представленной на рис. 3. При расхождении откорректируйте таблицу.

	A	B	C	D	E
1	Расчет надбавки				
2	Ф.И.О.	Сумма к выдаче	Сообщение о надбавке	Величина надбавки	Итоговая сумма
3	1	2	3	4	5
4	Серова Н. Р.	16 242,20р.	Да	3 248,44р.	19 490,64р.
5	Яковлева И. О.	17 643,60р.	Да	3 528,72р.	21 172,32р.
6	Николаев И. В.	20 410,00р.	Нет	0,00р.	20 410,00р.
7	Семенов А. Д.	13 911,30р.	Да	2 782,26р.	16 693,56р.
8	Антонова Е.Н.	26 578,50р.	Нет	0,00р.	26 578,50р.
9	Осипова А. Л.	22 531,60р.	Нет	0,00р.	22 531,60р.
10	Миронов П. О.	18 661,50р.	Да	3 732,30р.	22 393,80р.

Рис. 3

18. Покажите результат Вашей работы преподавателю.

Практическая работа №4

«Визуализация данных»

Задание 1. Построение графиков математических функций

1. Создайте на *Листе 1* таблицу для построения графиков функций $y_1 = \frac{1}{2^x}$ и $y_2 = 2^x$ на отрезке $[-3; 3]$ с шагом 0,5. При заполнении используйте формулы для вычисления y_1 и y_2 .

	3	2,5	2	1,5	1	0,5	,5	,5	,5	,5			
1		,6569		,8284		,4142		,7071	,5	,3536	,25	,1768	,125
2	,125	,1768	,25	,3536	,5	,7071	,4142	,8284		,6569			

2. Ниже таблицы вставьте диаграмму. Тип диаграммы – точечная с гладкими кривыми и маркерами.

3. Установите цвета линий графика и маркеров: для y_1 – черный, для y_2 – темно-синий. Измените тип маркеров на графиках (рис.1).

4. Добавьте название диаграммы. Отобразите вертикальные и горизонтальные линии сетки.

5. Установите отображение значений горизонтальной оси на отрезке от -3 до 3 .

6. Сравните построенную Вами диаграмму с представленной на рис. 1. При наличии расхождений между ними внесите в Вашу диаграмму необходимые изменения.

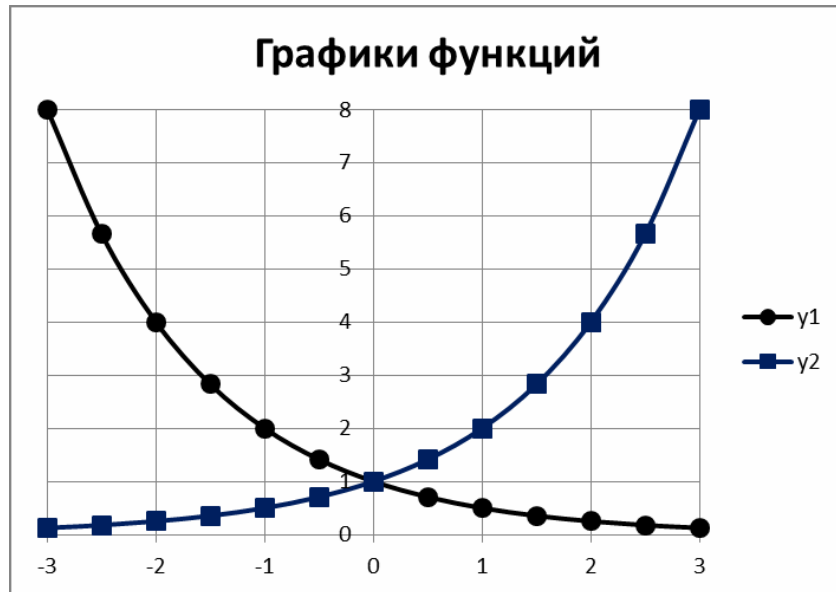


Рис.1

Задание 2. Построение диаграмм

1. Введите данные на *Лист 2*.

Расходы за первое полугодие (тыс. руб.)						
	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
Продукты питания	16,25	13,7	15	12,6	13,2	11,1
Коммунальные платежи	6,8	6,2	6	5,9	5,1	4,9
Обслуживание автомобиля	5,2	4,8	4,3	4,6	3	3
Выплата кредитов	3	4	3	5	3	6
Прочие расходы	12	0	4,2	1,5	6,8	0

2. Скопируйте их на *Лист 3*.
3. На *Листе 2* ниже таблицы постройте диаграмму график с маркерами.
4. Увеличьте размер диаграммы.
5. Измените для ряда **Продукты питания** тип диаграммы на гистограмму с группировкой (рис.2).
6. Установите для гистограммы ряда **Продукты питания** градиентную заливку «Рассвет».

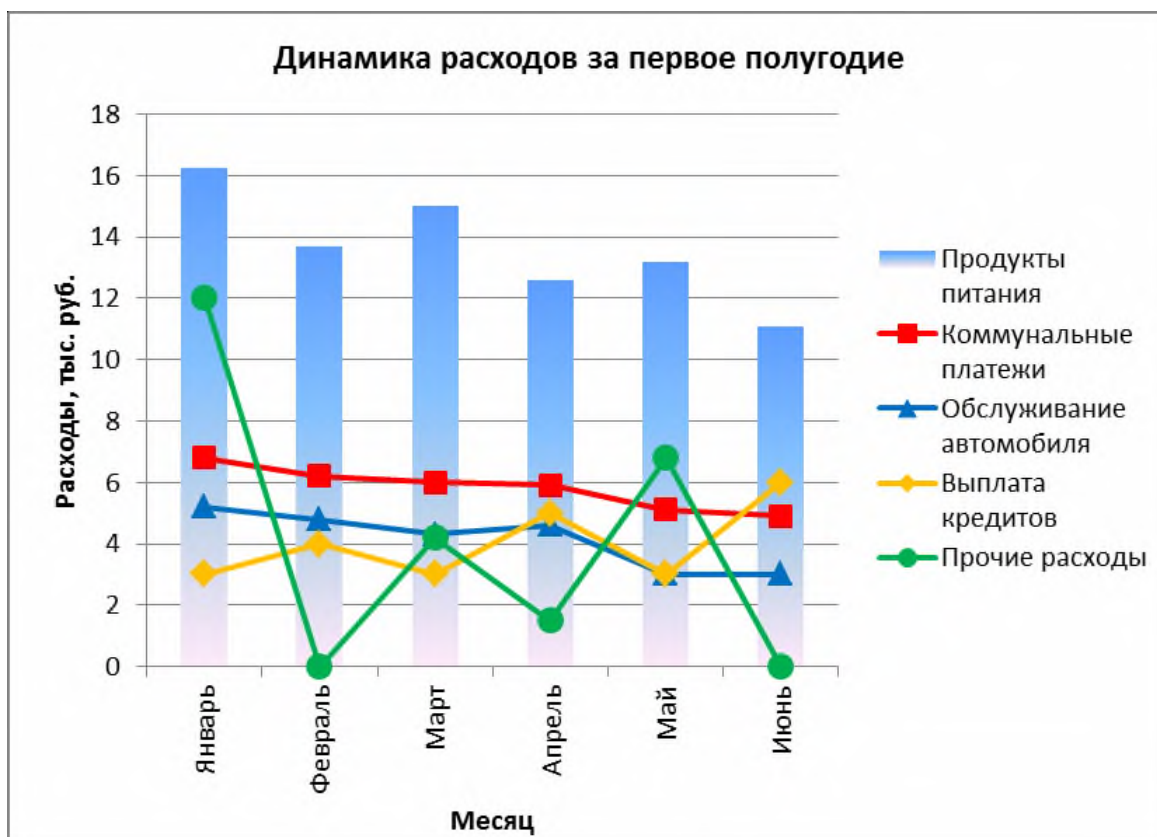


Рис.2

7. Установите для линий графика следующие цвета: коммунальные платежи – красный, обслуживание автомобиля – синий, выплата кредитов – оранжевый, прочие расходы – зеленый.
8. Вставьте название диаграммы «Динамика расходов за первое полугодие».
9. Установите вертикальное выравнивание подписей на горизонтальной оси категорий.
10. Сравните построенную Вами диаграмму с представленной на рис.2. При наличии расхождений между ними внесите в Вашу диаграмму необходимые изменения.
11. На этом же рабочем листе для исходных данных постройте линейчатую диаграмму с накоплениями.
12. Установите размеры диаграммы: высота – 8 см., ширина – 20 см.
13. Вставьте название диаграммы и подписи данных (рис.3).
14. Сравните построенную Вами диаграмму с представленной на рис.3. При наличии расхождений между ними внесите в Вашу диаграмму необходимые изменения.

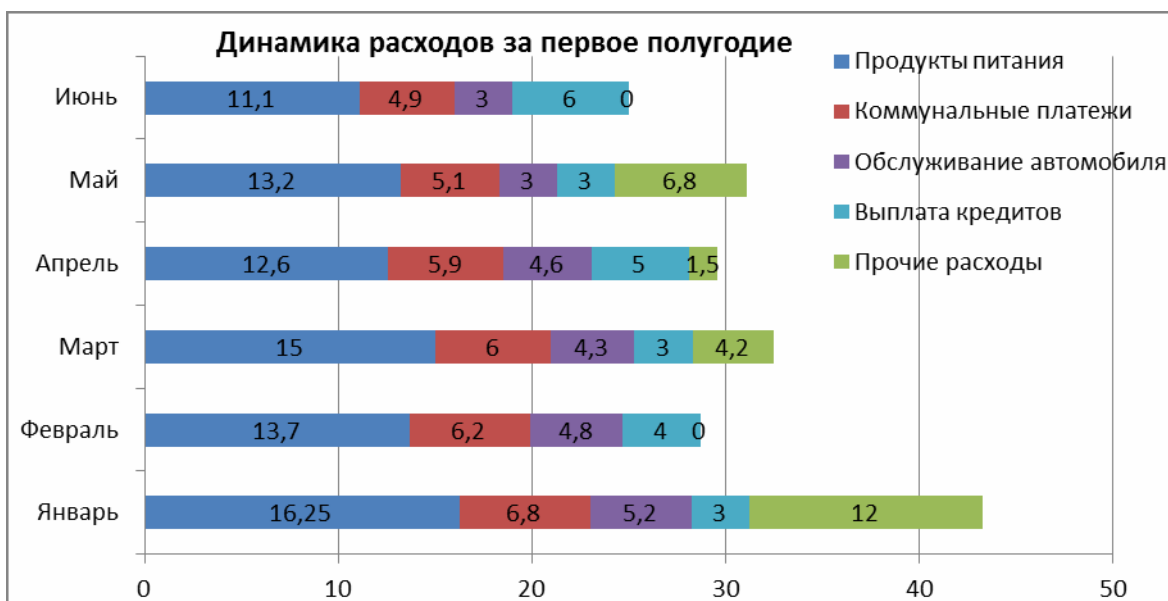


Рис.3

15. В исходной таблице вычислите суммарные расходы за полугодие и постройте по ним кольцевую диаграмму.

16. Вставьте название диаграммы и подписи данных.

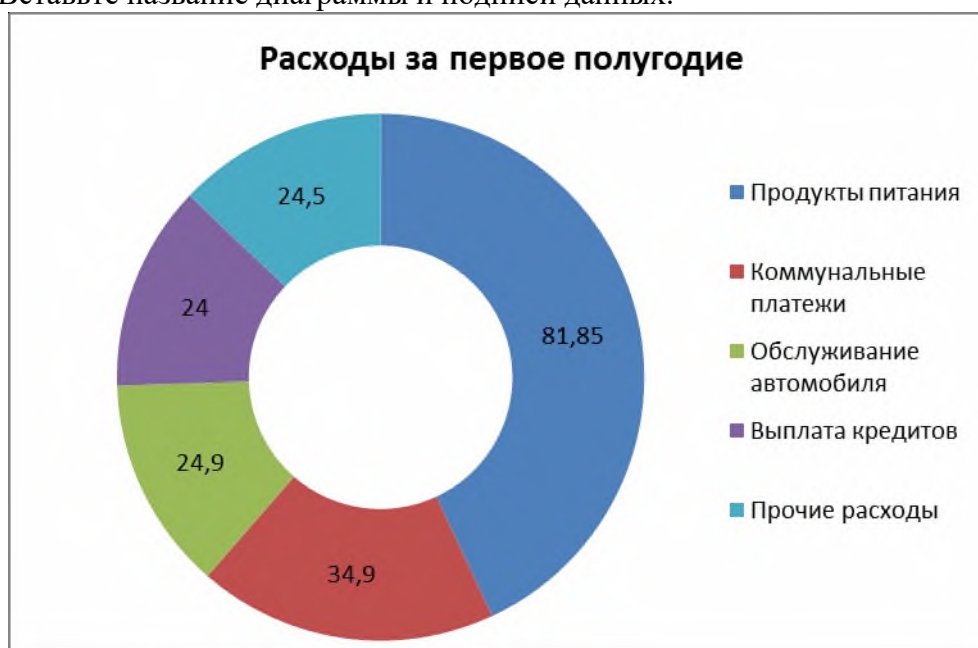


Рис.4

17. Сравните построенную Вами диаграмму с представленной на рис.4. При наличии расхождений между ними внесите в Вашу диаграмму необходимые изменения.

18. В исходной таблице вычислите суммарные расходы по каждому месяцу и постройте по ним объемную круговую диаграмму.

19. С помощью команды Конструктор/ Переместить диаграмму расположите ее на отдельном листе.

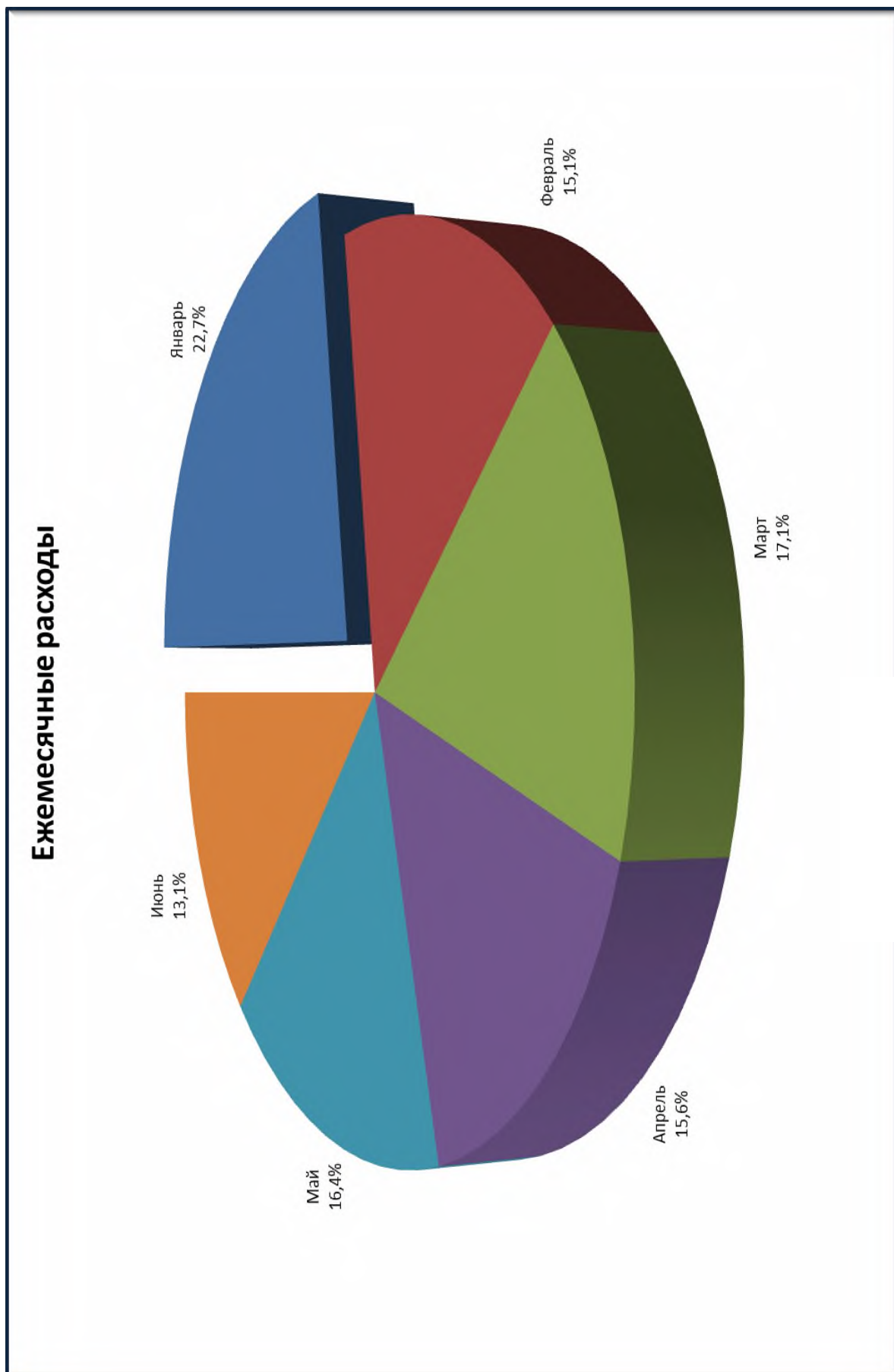
20. Отформатируйте область диаграммы: граница – сплошная линия темно- синего цвета, шириной 2пт. с тенью.

21. Удалите легенду.

22. Измените подписи данных: у каждого сектора диаграммы отобразите название месяца и долю в процентах от общих расходов за первое полугодие (рис.5).

23. Сектор с максимальными расходами расположите отдельно от остальных секторов.

24. Сравните построенную диаграмму с рис. 4.5. Покажите результаты Вашей работы преподавателю.



Задание 3. Построение спарклайнов

1. В таблице на *Листе 3* вычислите ежемесячные расходы, добавьте строку ежемесячных доходов и определите ежемесячные накопления (рис.6).
2. Добавьте в таблицу столбец **Тенденции** и постройте в ячейках этого столбца спарклайны следующих типов: для расходов – спарклайн График, для доходов – спарклайн Столбец (Гистограмма), для накоплений – спарклайн Выигрыш/проигрыш.
3. Измените высоту строк и ширину столбца со спарклайнами для наглядного отображения тенденций.
4. Отметьте маркерами на графиках спарклайнов минимальные и максимальные значения.
5. На гистограмме спарклайна выделите цветом минимальное значение.
6. Сравните построенный Вами результат с представленным на рис.6. При наличии расхождений между ними внесите необходимые изменения.
7. Покажите результаты Вашей работы преподавателю.

Расходы за первое полугодие (тыс. руб.)							
	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Тенденции
Продукты питания	16,25	13,7	15	12,6	13,2	11,1	
Коммунальные платежи	6,8	6,2	6	5,9	5,1	4,9	
Обслуживание автомобиля	5,2	4,8	4,3	4,6	3	3	
Выплата кредитов	3	4	3	5	3	6	
Прочие расходы	12	0	4,2	1,5	6,8	0	
Ежемесячные расходы	43,25	28,7	32,5	29,6	31,1	25	
Ежемесячные доходы	46	28,5	34,2	42,8	41	41	
Накопления	2,75	-0,2	1,7	13,2	9,9	16	

Рис. 4.5

Рис.6

Практическая работа №5

«Использование таблицы в качестве базы данных»

1. Введите данные на рабочий лист (рис.1). Стоимость заказа вычисляется как произведение количества оплаченных единиц товара в заказе на цену единицы товара.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Ведомость учета заказов						
2	Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
3	Белых А. П.	Пароварка	24.05.14	12	12	3100	37200
4	Михайлов Н. А.	Мультиварка	07.06.14	5	5	4200	21000
5	Седова Н. Р.	Миксер	26.04.14	10	10	600	6000
6	Зотова А. Ф.	Миксер	11.05.14	15	18	600	10800
7	Седова Н. Р.	Пароварка	10.04.14	18	16	3100	49600
8	Зотова А. Ф.	Чайник	28.06.14	8	10	2100	21000
9	Михайлов Н. А.	Блендер	29.06.14	10	12	2300	27600
10	Седова Н. Р.	Кофеварка	03.05.14	15	15	1200	18000
11	Белых А. П.	Чайник	16.05.14	24	24	2100	50400
12	Седова Н. Р.	Блендер	27.05.14	16	20	2300	46000
13	Зотова А. Ф.	Пароварка	06.04.14	10	10	3100	31000
14	Седова Н. Р.	Кофемолка	29.05.14	8	8	900	7200
15	Михайлов Н. А.	Кофеварка	17.05.14	12	10	1200	12000
16	Седова Н. Р.	Мультиварка	03.06.14	22	20	4200	84000
17	Белых А. П.	Тостер	22.04.14	10	8	950	7600

Рис. 1

2. Сохраните созданную рабочую книгу в своей папке на рабочем диске под именем Фамилия_Работа_17.
3. Последовательно выполните в таблице сортировку записей (команда Данные/Сортировка и фильтр/Сортировка):
 - а) по фамилиям заказчиков в алфавитном порядке;
 - б) по стоимости заказов в убывающем порядке;
 - в) по наименованию товаров в алфавитном порядке, а внутри каждой полученной группы по количеству единиц товара в заказе по возрастанию;
 - г) по фамилиям заказчиков в алфавитном порядке, а внутри каждой полученной группы по дате заказа.
4. С помощью фильтра (команда Данные/ Сортировка и фильтр/Фильтр) получите выборку данных в таблице по следующим условиям отбора:
 - а) определить все заказы Михайловой Н. А.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Михайлов Н. А.	Кофеварка	17.05.14	12	10	1200	12000
Михайлов Н. А.	Мультиварка	07.06.14	5	5	4200	21000
Михайлов Н. А.	Блендер	29.06.14	10	12	2300	27600

- б) определить заказы за период с 03.05.14, цена единицы товара в которых более 3000 руб.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Белых А. П.	Пароварка	24.05.14	12	12	3100	37200
Михайлов Н. А.	Мультиварка	07.06.14	5	5	4200	21000
Седова Н. Р.	Мультиварка	03.06.14	22	20	4200	84000

в) определить записи с фамилиями заказчиков, начинающихся на букву Б или М.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Белых А. П.	Тостер	22.04.14	10	8	950	7600
Белых А. П.	Чайник	16.05.14	24	24	2100	50400
Белых А. П.	Пароварка	24.05.14	12	12	3100	37200
Михайлов Н. А.	Кофеварка	17.05.14	12	10	1200	12000
Михайлов Н. А.	Мультиварка	07.06.14	5	5	4200	21000
Михайлов Н. А.	Блендер	29.06.14	10	12	2300	27600

г) выбрать заказы пароварок за апрель.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Зотова А. Ф.	Пароварка	06.04.14	10	10	3100	31000
Седова Н. Р.	Пароварка	10.04.14	18	16	3100	49600

д) определить заказы за месяц май, количество единиц товара в которых составляет от 10 до 20.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Белых А. П.	Пароварка	24.05.14	12	12	3100	37200
Зотова А. Ф.	Миксер	11.05.14	15	18	600	10800
Михайлов Н. А.	Кофеварка	17.05.14	12	10	1200	12000
Седова Н. Р.	Кофеварка	03.05.14	15	15	1200	18000
Седова Н. Р.	Блендер	27.05.14	16	20	2300	46000

е) определить заказ с максимальной стоимостью.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Седова Н. Р.	Мультиварка	03.06.14	22	20	4200	84000

ж) определить первые четыре заказа с наибольшей стоимостью.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Белых А. П.	Чайник	16.05.14	24	24	2100	50400
Седова Н. Р.	Пароварка	10.04.14	18	16	3100	49600
Седова Н. Р.	Блендер	27.05.14	16	20	2300	46000
Седова Н. Р.	Мультиварка	03.06.14	22	20	4200	84000

з) выбрать заказы, цена товаров которых выше средней цены по ведомости.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Белых А. П.	Пароварка	24.05.14	12	12	3100	37200
Зотова А. Ф.	Пароварка	06.04.14	10	10	3100	31000
Михайлов Н. А.	Мультиварка	07.06.14	5	5	4200	21000
Михайлов Н. А.	Блендер	29.06.14	10	12	2300	27600
Седова Н. Р.	Пароварка	10.04.14	18	16	3100	49600
Седова Н. Р.	Блендер	27.05.14	16	20	2300	46000
Седова Н. Р.	Мультиварка	03.06.14	22	20	4200	84000

5. С помощью расширенного фильтра (команда Данные → Сортировка и фильтр → Дополнительно), получите выборку данных в таблице согласно приведенным условиям (критерии отбора расширенного фильтра и результаты фильтрации сохраните на рабочем листе):

а) определить заказы Седовой Н. Р., цена за единицу товара в которых более 2000 руб.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Седова Н. Р.	Пароварка	10.04.14	18	16	3100	49600
Седова Н. Р.	Блендер	27.05.14	16	20	2300	46000
Седова Н. Р.	Мультиварка	03.06.14	22	20	4200	84000

б) определить заказчиков, у которых в заказе количество единиц товара более 15 или цена единицы товара менее 1000 руб.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Количество единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.
Белых А. П.	Гостер	10	950
Белых А. П.	Чайник	24	2100
Зотова А. Ф.	Миксер	15	600
Седова Н. Р.	Пароварка	18	3100
Седова Н. Р.	Миксер	10	600
Седова Н. Р.	Блендер	16	2300
Седова Н. Р.	Кофемолка	8	900
Седова Н. Р.	Мультиварка	22	4200

в) выбрать заказы пароварки за апрель.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Зотова А. Ф.	Пароварка	06.04.14	3100	31000
Седова Н. Р.	Пароварка	10.04.14	3100	49600

г) определить заказы, в которых количество единиц товара больше количества оплаченных единиц.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе
Белых А. П.	Тостер	10	8
Михайлов Н. А.	Кофеварка	12	10
Седова Н. Р.	Пароварка	18	16
Седова Н. Р.	Мультиварка	22	20

д) определить заказы за вторую половину мая или заказы, количество единиц товара в которых более 15.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Белых А. П.	Чайник	16.05.14	24	24	2100	50400
Белых А. П.	Пароварка	24.05.14	12	12	3100	37200
Михайлов Н. А.	Кофеварка	17.05.14	12	10	1200	12000
Седова Н. Р.	Пароварка	10.04.14	18	16	3100	49600
Седова Н. Р.	Блендер	27.05.14	16	20	2300	46000
Седова Н. Р.	Кофемолка	29.05.14	8	8	900	7200
Седова Н. Р.	Мультиварка	03.06.14	22	20	4200	84000

е) определить заказы, количество оплаченных единиц товара в которых менее 16. Из списка исключить кофеварки и кофемолки.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Белых А. П.	Тостер	22.04.14	10	8	950	7600
Белых А. П.	Пароварка	24.05.14	12	12	3100	37200
Зотова А. Ф.	Пароварка	06.04.14	10	10	3100	31000
Зотова А. Ф.	Чайник	28.06.14	8	10	2100	21000
Михайлов Н. А.	Мультиварка	07.06.14	5	5	4200	21000
Михайлов Н. А.	Блендер	29.06.14	10	12	2300	27600
Седова Н. Р.	Миксер	26.04.14	10	10	600	6000

ж) определить заказы, цена единицы товара в которых превышает среднюю цену по ведомости или меньше 800 руб.

Ф.И.О. заказчика	Наименование товара	Дата заказа	Количество единиц товара в заказе	Количество оплаченных единиц товара в заказе	Цена единицы товара, руб.	Стоимость заказа, руб.
Белых А. П.	Пароварка	24.05.14	12	12	3100	37200
Зотова А. Ф.	Пароварка	06.04.14	10	10	3100	31000
Зотова А. Ф.	Миксер	11.05.14	15	18	600	10800

Михайлов Н. А.	Мультиварка	07.06.14	5	5	4200	21000
Михайлов Н. А.	Блендер	29.06.14	10	12	2300	27600
Седова Н. Р.	Пароварка	10.04.14	18	16	3100	49600
Седова Н. Р.	Миксер	26.04.14	10	10	600	6000
Седова Н. Р.	Блендер	27.05.14	16	20	2300	46000
Седова Н. Р.	Мультиварка	03.06.14	22	20	4200	84000

б. Сохраните рабочую книгу. Покажите результат Вашей работы преподавателю.

Практическая работа №6 «Подведение промежуточных итогов»

Используя операции копирования и заполнения, введите данные на рабочий лист (рис.1).

Рис.1

	A	B	C	D	E	F
1	Данные о продажах в филиалах магазина "Спорт"					
2						
3	Город	Регион	Месяц	Квартал	План	Факт
4	Москва	Центральный ФО	Янв	Кв. 1	1700	1900
5	Москва	Центральный ФО	Фев	Кв. 1	1300	1500
6	Москва	Центральный ФО	Мар	Кв. 1	1800	1200
7	Москва	Центральный ФО	Апр	Кв. 2	1800	1800
8	Москва	Центральный ФО	Май	Кв. 2	1300	1200
9	Москва	Центральный ФО	Июн	Кв. 2	1400	1300
10	Анапа	Южный ФО	Янв	Кв. 1	1700	1300
11	Анапа	Южный ФО	Фев	Кв. 1	1300	1100
12	Анапа	Южный ФО	Мар	Кв. 1	1600	1200
13	Анапа	Южный ФО	Апр	Кв. 2	1000	2000
14	Анапа	Южный ФО	Май	Кв. 2	1500	1600
15	Анапа	Южный ФО	Июн	Кв. 2	1600	1700
16	Новосибирск	Сибирский ФО	Янв	Кв. 1	2000	1500
17	Новосибирск	Сибирский ФО	Фев	Кв. 1	1200	1900
18	Новосибирск	Сибирский ФО	Мар	Кв. 1	1600	1900
19	Новосибирск	Сибирский ФО	Апр	Кв. 2	1900	1500
20	Новосибирск	Сибирский ФО	Май	Кв. 2	1600	1100
21	Новосибирск	Сибирский ФО	Июн	Кв. 2	1500	1300
22	Красноярск	Сибирский ФО	Янв	Кв. 1	2000	1300
23	Красноярск	Сибирский ФО	Фев	Кв. 1	1200	1700
24	Красноярск	Сибирский ФО	Мар	Кв. 1	1000	1400
25	Красноярск	Сибирский ФО	Апр	Кв. 2	1800	1400
26	Красноярск	Сибирский ФО	Май	Кв. 2	1800	1300
27	Красноярск	Сибирский ФО	Июн	Кв. 2	1100	1200
28	Хабаровск	Дальневосточный ФО	Янв	Кв. 1	1000	1100
29	Хабаровск	Дальневосточный ФО	Фев	Кв. 1	1600	1400
30	Хабаровск	Дальневосточный ФО	Мар	Кв. 1	1900	1700
31	Хабаровск	Дальневосточный ФО	Апр	Кв. 2	1600	1100
32	Хабаровск	Дальневосточный ФО	Май	Кв. 2	1100	1900
33	Хабаровск	Дальневосточный ФО	Июн	Кв. 2	1800	1700
34	Владивосток	Дальневосточный ФО	Янв	Кв. 1	1200	1400
35	Владивосток	Дальневосточный ФО	Фев	Кв. 1	1700	1200
36	Владивосток	Дальневосточный ФО	Мар	Кв. 1	1600	1000
37	Владивосток	Дальневосточный ФО	Апр	Кв. 2	1100	1500
38	Владивосток	Дальневосточный ФО	Май	Кв. 2	1800	2000
39	Владивосток	Дальневосточный ФО	Июн	Кв. 2	1300	2000

1. Преобразуйте введенные данные в таблицу (команда Вставка/Таблицы/Таблица).

2. Последовательно выполните сортировку в таблице, используя кнопки фильтра:

- а) по регионам в алфавитном порядке;
 - б) по плановым показателям от максимального к минимальному;
 - в) по фактическим показателям от минимального к максимальному;
 - г) по городам в алфавитном порядке.
3. Добавьте в таблицу столбец **Процент выполнения** и вычислите значения в нем по формуле $\frac{\text{факт}}{\text{план}} \cdot 100$. Отобразите результат с двумя знаками после запятой.
 4. В режиме Работа с таблицами с помощью команды Конструктор → Параметры стилей таблицы → Строка итогов вставьте строку с итоговыми значениями.
 5. В строке итогов отобразите суммарные значения по столбцам **План**, **Факт** и среднее значение по столбцу **Процент выполнения**.
 6. На Листе 2 создайте таблицу (рис.2).

Город	План	Факт	Процент выполнения
Анапа			
Владивосток			
Красноярск			
Москва			
Новосибирск			
Хабаровск			

Рис. 2

7. В исходной таблице, используя кнопки фильтра, последовательно отобразите итоги по каждому городу и скопируйте их в новую таблицу на Листе 2. Для вставки из буфера обмена используйте команду Специальная вставка → Значения.
8. Снимите фильтр с поля **Город**.
9. Отобразите в строке итогов максимальные плановые и фактические значения, минимальный процент выполнения.
10. Сохраните созданную рабочую книгу в своей папке на рабочем диске под именем Фамилия_Работа.
11. Покажите результаты Вашей работы преподавателю.
12. Уберите строку итогов и преобразуйте таблицу в обычный диапазон с помощью команд контекстной вкладки Конструктор.
13. Удалите столбец **Процент выполнения**.
14. Используя команду Данные/Структура/Промежуточный итог, определите итоговые плановые и фактические продажи для каждого квартала (рис.3).
15. Покажите результаты Вашей работы преподавателю.

Данные о продажах в филиалах магазина "Спорт"					
Город	Регион	Месяц	Квартал	План	Факт
Москва	Центральный ФО	Янв	Кв. 1	1700	1900
Москва	Центральный ФО	Фев	Кв. 1	1300	1500
Москва	Центральный ФО	Мар	Кв. 1	1800	1200
Анапа	Южный ФО	Янв	Кв. 1	1700	1300
Анапа	Южный ФО	Фев	Кв. 1	1300	1100
Анапа	Южный ФО	Мар	Кв. 1	1600	1200
Новосибирск	Сибирский ФО	Янв	Кв. 1	2000	1500
Новосибирск	Сибирский ФО	Фев	Кв. 1	1200	1900
Новосибирск	Сибирский ФО	Мар	Кв. 1	1600	1900
Красноярск	Сибирский ФО	Янв	Кв. 1	2000	1300
Красноярск	Сибирский ФО	Фев	Кв. 1	1200	1700
Красноярск	Сибирский ФО	Мар	Кв. 1	1000	1400
Хабаровск	Дальневосточный ФО	Янв	Кв. 1	1000	1100
Хабаровск	Дальневосточный ФО	Фев	Кв. 1	1600	1400
Хабаровск	Дальневосточный ФО	Мар	Кв. 1	1900	1700
Владивосток	Дальневосточный ФО	Янв	Кв. 1	1200	1400
Владивосток	Дальневосточный ФО	Фев	Кв. 1	1700	1200
Владивосток	Дальневосточный ФО	Мар	Кв. 1	1600	1000
			Кв. 1 Итого	27400	25700
Москва	Центральный ФО	Апр	Кв. 2	1800	1800
Москва	Центральный ФО	Май	Кв. 2	1300	1200
Москва	Центральный ФО	Июн	Кв. 2	1400	1300
Анапа	Южный ФО	Апр	Кв. 2	1000	2000
Анапа	Южный ФО	Май	Кв. 2	1500	1600
Анапа	Южный ФО	Июн	Кв. 2	1600	1700
Новосибирск	Сибирский ФО	Апр	Кв. 2	1900	1500
Новосибирск	Сибирский ФО	Май	Кв. 2	1600	1100
Новосибирск	Сибирский ФО	Июн	Кв. 2	1500	1300
Красноярск	Сибирский ФО	Апр	Кв. 2	1800	1400
Красноярск	Сибирский ФО	Май	Кв. 2	1800	1300
Красноярск	Сибирский ФО	Июн	Кв. 2	1100	1200
Хабаровск	Дальневосточный ФО	Апр	Кв. 2	1600	1100
Хабаровск	Дальневосточный ФО	Май	Кв. 2	1100	1900
Хабаровск	Дальневосточный ФО	Июн	Кв. 2	1800	1700
Владивосток	Дальневосточный ФО	Апр	Кв. 2	1100	1500
Владивосток	Дальневосточный ФО	Май	Кв. 2	1800	2000
Владивосток	Дальневосточный ФО	Июн	Кв. 2	1300	2000
			Кв. 2 Итого	27000	27600
			Общий итог	54400	53300

Рис.3

16. Отмените вычисление итоговых значений.
17. Определите итоговые плановые и фактические продажи для каждого города.
18. С помощью кнопок структуры 1, 2, 3 или +/-, расположенных слева от таблицы, установите отображение итогов по городам (рис.4).

1	2	3	A	B	C	D	E	F	G	
			Данные о продажах в филиалах магазина "Спорт"							
			Город	Регион	Месяц	Квартал	План	Факт		
	+		Анапа Итог				8700	8900		
	+		Владивосток Итог				8700	9100		
	+		Красноярск Итог				8900	8300		
	+		Москва Итог				9300	8900		
	+		Новосибирск Итог				9800	9200		
	+		Хабаровск Итог				9000	8900		
	-		Общий итог				54400	53300		

Рис. 4

19. Отмените вычисление итоговых значений.
20. Определите итоговые плановые и фактические продажи для каждого региона и количество продаж в регионе (рис.5).

1	2	3	4	A	B	C	D	E	F	G	
				Данные о продажах в филиалах магазина "Спорт"							
				Город	Регион	Месяц	Квартал	План	Факт		
				Владивосток	Дальневосточный ФО	Янв	Кв. 1	1200	1400		
				Владивосток	Дальневосточный ФО	Фев	Кв. 1	1700	1200		
				Владивосток	Дальневосточный ФО	Мар	Кв. 1	1600	1000		
				Владивосток	Дальневосточный ФО	Апр	Кв. 2	1100	1500		
				Владивосток	Дальневосточный ФО	Май	Кв. 2	1800	2000		
				Владивосток	Дальневосточный ФО	Июн	Кв. 2	1300	2000		
				Хабаровск	Дальневосточный ФО	Янв	Кв. 1	1000	1100		
				Хабаровск	Дальневосточный ФО	Фев	Кв. 1	1600	1400		
				Хабаровск	Дальневосточный ФО	Мар	Кв. 1	1900	1700		
				Хабаровск	Дальневосточный ФО	Апр	Кв. 2	1600	1100		
				Хабаровск	Дальневосточный ФО	Май	Кв. 2	1100	1900		
				Хабаровск	Дальневосточный ФО	Июн	Кв. 2	1800	1700		
				Дальневосточный ФО Количество		12					
					Дальневосточный ФО Итог			17700	18000		
				Сибирский ФО Количество		12					
					Сибирский ФО Итог			18700	17500		
				Центральный ФО Количество		6					
					Центральный ФО Итог			9300	8900		
				Южный ФО Количество		6					
					Южный ФО Итог			8700	8900		
				Общее количество		39					
					Общий итог			54400	53300		

Рис.5

21. Покажите результаты Вашей работы преподавателю.
22. Отмените вычисление итоговых значений.

Практическая работа №7 «Функции расчета амортизации»

В Excel реализована отдельная группа финансовых функций, позволяющих автоматизировать процесс составления планов амортизации долгосрочных активов, которые имеют практически одинаковый набор обязательных аргументов:

- **балансовая стоимость** актива на начало периода эксплуатации;

- **остаточная (ликвидационная) стоимость** актива;
- **срок эксплуатации**(полезной жизни) актива;
- **период**– порядковый номер периода начисления амортизации.

Функции для расчета амортизационных отчислений используют различные методы списания амортизации:

Название метода амортизации	Функция Excel, реализующая метод и ее синтаксис
1. Равномерный (линейный)	АПЛ (начальная стоимость актива; ликвидационная стоимость актива; время эксплуатации)
2. По сумме лет полезного использования	АСЧ (начальная стоимость актива; ликвидационная стоимость актива; время эксплуатации; период для расчета величины отчислений)
3. Метод уменьшаемого остатка	ФУО (начальная стоимость актива; ликвидационная стоимость актива; время эксплуатации; период для расчета величины отчислений; кол-во месяцев эксплуатации в первом году)
4. Метод двойного списания (ускоренная амортизация)	ДДОБ (начальная стоимость актива; ликвидационная стоимость актива; время эксплуатации; понижающий коэффициент) Если коэффициент не задан, то полагается, что он равен 2

Основные методы амортизации активов и функции их расчетов в MS Excel

Функция АПЛ() вычисляет размер ежегодных отчислений при использовании **метода равномерного списания** износа актива.

Функции АСЧ(), ФУО(), ДДОБ() реализуют применение **методов ускоренной амортизации**, которые позволяют списать основную часть стоимости активов в начальные периоды их эксплуатации, когда они используются с максимальной интенсивностью, создавая тем самым резерв для их своевременной замены в случае физического износа или морального устаревания. Методы ускоренной амортизации позволяют также снизить налогооблагаемую базу предприятия.

В качестве описания практического применения вышеперечисленных функций приведем следующий пример.

Предположим, для обеспечения производственной деятельности своего предприятия Вы приобрели некоторое оборудование. На момент ввода данного актива в эксплуатацию его первоначальная стоимость составила 10000 тыс. руб. Полезный срок эксплуатации оборудования составляет 6 лет. Любой вид долгосрочного актива (функционирующего более 1 года) имеет такие свойства, как физическое и моральное устаревание. Таким образом, в конце срока эксплуатации (срока полезной службы) данного актива его ликвидационная стоимость предположительно составит 1000 тыс. руб.

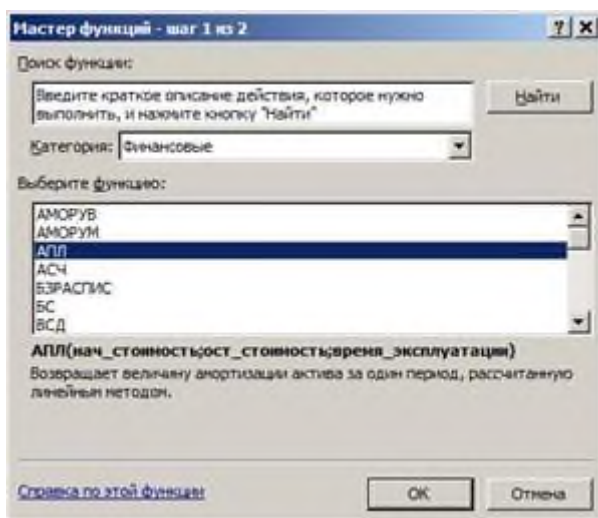
Необходимо определить величину амортизационных отчислений по каждому периоду (году), используя различные варианты списания износа актива, наиболее распространенных в российской практике, и оценить полученные результаты с точки зрения эффективности применения того или иного метода на предприятии.

Для решения поставленной задачи в табличном процессоре Excel выполните следующие действия:



1) Сначала введите Ваши исходные данные на рабочий лист: начальную стоимость, остаточную стоимость и срок службы актива в виде таблицы. Для нашего примера в диапазон ячеек С3:С5, как показано на рисунке:

	А	В	С	Д
1	Исходные данные			
2	Показатели	Ед. изм.	Значение	
3	Начальная стоимость	тыс. руб.	10000,00	
4	Остаточная стоимость	тыс. руб.	1000,00	
5	Срок полезной службы	лет	6,00	
6				

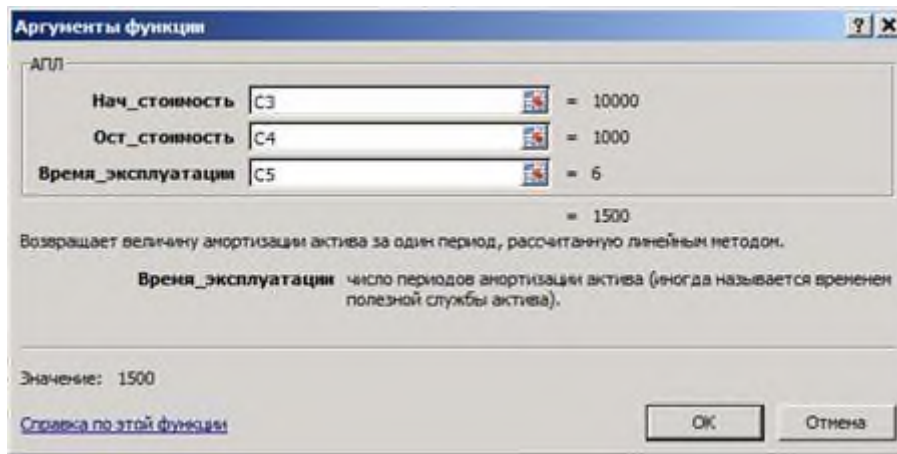
Для нашего примера необходимо создать таблицу, позволяющую рассчитать сумму амортизации, используя несколько функций и различные методы списания износа.




2) Введите в ячейку С6 формулу для расчета суммы амортизации при равномерном списании износа – функцию АПЛ().

Финансовые функции в Excel вводятся с помощью команды **Формулы / Библиотека функций / Финансовые** . Также финансовые функции можно ввести посредством **Мастера функций**, который вызывается нажатием на кнопку  **Строки формул**. Для ввода функции в ячейку необходимо в списке **Категория:** выбрать пункт **Финансовые**, а затем в списке **Выберите функцию:** выбрать нужную функцию.

3) Нажмите кнопку **ОК**. На рабочем листе появится диалоговое окно с названием выбранной функции в строке формул и описанием обязательных и необязательных аргументов. После имени каждой функции в скобках задаются аргументы. Если функция не использует аргументов, то за ее именем следуют пустые скобки () без пробела между ними. Аргументы отделяются **точкой с запятой (;)**. В качестве элемента формулы может выступать адрес ячейки в виде абсолютной или относительной ссылки, т.е. в вычислении участвует содержимое данной ячейки.



Синтаксис каждой из функций можно просмотреть там же, в мастере функций.

4) Введите в соответствующие поля диалогового окна ссылки на исходные данные рабочего листа в виде адресов ячеек. Воспользуйтесь кнопкой  для того, чтобы свернуть окно ввода аргументов выбранной функции.

5) Нажмите **ОК**. В результате на рабочем листе в ячейке ввода функции появится возвращаемый ею результат:

	А	В	С
1	Исходные данные		
2	Показатели	Ед. изм.	Значение
3	Начальная стоимость	тыс. руб.	10000,00
4	Остаточная стоимость	тыс. руб.	1000,00
5	Срок полезной службы	лет	6,00
6	Амортизация	тыс. руб.	1500,00

При вычислении суммы амортизации по методу равномерного списания амортизации используется соотношение вида:

$$АПЛ_i = \frac{\text{начальная стоимость} - \text{ликвидационная стоимость}}{\text{период амортизации}}$$

Для любого i -го периода срока эксплуатации актива сумма начисления амортизации $АПЛ_i$ одинакова.

Диапазон ячеек C10:C15 содержит формулу расчета амортизации в соответствии с синтаксисом Excel:

$$=АПЛ(10000;1000;6) \text{ (Возвращаемый результат: 1500,00).}$$

Результаты вычисления амортизационных отчислений при ускоренном списании износа активов приведены ниже.

Функция АСЧ() использует метод суммы лет при начислении величины амортизации, рассчитываемой как отношение остатка срока эксплуатации актива к сумме лет, умноженная на разность начальной и остаточной стоимости. Алгебраически формула расчета амортизации актива за конкретный период выглядит следующим образом:

$$АСЧ_i = \frac{(\text{начальная стоимость} - \text{ликвидационная стоимость}) \times (\text{срок} - \text{период} + 1) \times 2}{\text{срок} \times (\text{срок} + 1)}$$

где: начальная стоимость – начальная стоимость актива;
 ликвидационная стоимость – ликвидационная стоимость актива;
 срок – срок эксплуатации актива;
 период – порядковый номер периода начисления амортизации;

Таким образом, за два последовательных периода (например, за 1-й и 2-й) сумма амортизации составит соответственно:

$$= АСЧ(10000;1000;6;1)(Результат: 2571,43);$$

$$= АСЧ(10000;1000;6;2)(Результат: 2142,86).$$

Функция ФУО() реализует метод уменьшающегося остатка, согласно которому износ определяется с помощью заданной (фиксированной) нормы амортизации, применяемой к чистой балансовой стоимости (начальная стоимость за вычетом накопленной амортизации). Функция имеет следующие аргументы:

ФУО(начальная стоимость; остаточная стоимость; срок эксплуатации; период; [месяцы]),

где: *месяцы* – необязательный аргумент. Количество месяцев в первом году. Если аргумент опущен, то предполагается, что он равен 12.

При расчете амортизации актива за конкретный период функция использует следующую формулу:

$$\Phi УО_i = (\text{начальная стоимость} - \text{накопленная амортизация}_i) \times \text{ставка}$$

где: *накопленная амортизация_i* – накопленная амортизация за предшествующие периоды эксплуатации актива;

ставка – фиксированная процентная ставка, рассчитываемая Excel по следующей формуле:

$$\text{ставка} = 1 - \left[\frac{(\text{остаточная стоимость})^{\frac{1}{\text{срок}}}}{\text{начальная стоимость}} \right]$$

При расчете процентной ставки ее значение округляется до трех десятичных знаков после запятой.

Особым случаем в использовании функции ФУО() является расчет амортизации за первый и последний периоды эксплуатации актива.

За первый период эксплуатации актива величина амортизации рассчитывается по следующей формуле:

$$\Phi УО = \frac{\text{начальная стоимость} \times \text{ставка} \times \text{месяцы}}{12}$$

Для последнего периода функция ФУО() использует иную формулу:

$$\Phi УО = \frac{(\text{начальная стоимость} - \text{накопленная амортизация}) \times \text{ставка} \times (12 - \text{месяцы})}{12}$$

Необязательный аргумент *месяцы* используется в случае, когда необходимо более точно рассчитать сумму износа (если актив был принят на баланс в определенном месяце года).

Таким образом, за 1-й и 2-й периоды амортизация составит:
 = ФУО(10000;1000;6;1)(Результат: 3190,00);

= ФУО(10000;1000;6;2)(Результат: 2172,39).

Метод двойного списания основан на применении ускоренной нормы ежегодной амортизации. В качестве последней обычно принимается норма, используемая при равномерном списании, умноженная на некоторый коэффициент. В Excel данный метод реализует функция **ДДОБ()**, позволяющая использовать в качестве коэффициента любое положительное число. По умолчанию значение коэффициента принимается равным 2.). Функция имеет следующие аргументы:

ДДОБ(начальная стоимость; остаточная стоимость; срок эксплуатации; период; [коэффициент]),

Сумма износа за *i*-й период определяется из следующего соотношения:

$$ДДОБ_i = \frac{(начальная\ стоимость - накопленная\ амортизация_i) \cdot коэффициент}{срок}$$

где: *коэффициент* – необязательный аргумент. Если коэффициент, задающий норму снижения балансовой стоимости (ускорения начисления амортизации), опущен, он полагается равным 2 (метод удвоенного процента со снижающегося остатка).

При исчислении износа используя функцию **ДДОБ()**, величина амортизации максимальна в первый период и снижается в последующие периоды.

В случае если не обязательно применять в расчетах двукратное списание износа, то можно варьировать значением аргумента **коэффициент**.

Для нашего примера амортизация за 1-й и 2-й периоды составит:

= ДДОБ(10000;1000;6;1)(Результат: 3333,33);

= ДДОБ(10000;1000;6;2)(Результат: 2222,22).

Окончательные результаты расчета сумм амортизационных отчислений по периодам, используя различные варианты списания износа, выглядят так:

	A	B	C	D	E	F
1	Сравнительный анализ различных методов начисления амортизации (тыс. руб.)					
2		Метод списания				
3	Период	Метод равномерного списания	Метод суммы лет	Метод двойного списания	Метод уменьшаемого остатка	
4	1	1500,00	2571,43	3333,33	3190,00	
5	2	1500,00	2142,86	2222,22	2172,39	
6	3	1500,00	1714,29	1481,48	1479,40	
7	4	1500,00	1285,71	987,65	1007,47	
8	5	1500,00	857,14	658,44	686,09	
9	6	1500,00	428,57	316,87	467,23	
10	Итого:	9000,00	9000,00	9000,00	9002,57	
11						

Функция ПУО() возвращает величину амортизации актива для любого выбранного периода, в том числе для частичных периодов, с использованием метода двойного уменьшения остатка или иного указанного метода. При этом границы периода и срок эксплуатации должны быть заданы в одних и тех же единицах (днях, месяцах, годах).

Синтаксис функции:

	А	В	С
1	Использование функции ПУО()		
2	Периоды	Ед. изм.	Метод двойного уменьшаемого остатка
3	6-12	мес.	1313,28
4	1-200	дни	1660,95

=ПУО(начальная стоимость ; ликвидационная стоимость; срок эксплуатации; начальный период; конечный период; [коэффициент]; [без переключения]),

где: *начальный период* – начальный период, для которого вычисляется амортизация;
конечный период – конечный период, для которого вычисляется амортизация (начальный и конечный период должны быть выражены в тех же единицах, что и срок эксплуатации актива);

коэффициент – необязательный аргумент. Коэффициент уменьшения остатка. Если коэффициент опущен, то он полагается равным 2 (метод двойного уменьшения остатка). Если нужно использовать другой метод вычисления амортизации, измените значение аргумента "коэффициент";

без переключения – логическое значение (необязательный параметр), определяющее следует ли использовать начисление амортизации по линейному методу в том случае, когда сумма амортизация превышает рассчитанную величину снижающегося остатка амортизации. Если аргумент "без переключения" имеет значение ИСТИНА, то Excel переключается на линейный метод вычисления амортизации, даже если амортизация больше величины, рассчитанной методом уменьшающегося остатка. Если аргумент "без переключения" имеет значение ЛОЖЬ или опущен, то Excel переключается на линейный метод вычисления амортизации, если амортизация больше величины, рассчитанной методом уменьшающегося остатка.

Например:

а) за период с 6 по 12 месяцы эксплуатации:

=ПУО(10000;1000;6*12;6;12)(Результат: 1313,28),

где: *6 лет * 12 месяцев* – общее количество месяцев эксплуатации данного актива;

6,12 – порядковые номера периода начисления износа.

б) с 1 по 200 день эксплуатации (с точным числом дней в году):

=ПУО(10000;1000;6*365;1;200)(Результат: 1660,95).

Практическая работа №8

«Функции анализа инвестиций»

Среди полного перечня финансовых функций Microsoft Excel, непосредственно предназначенных для финансовых расчетов, выделяется группа функций, используемая для анализа инвестиций и расчета операций по кредитам, ссудам и займам

Назначение и форматы финансовых функций для анализа инвестиций

Формат	Назначение
БЗРАСПИС(первичное; план)	Рассчитывает будущее значение инвестиции после начисления сложных процентов при переменной процентной ставке.

БС (ставка; кпер; плт; пс; тип)	Вычисляет будущую стоимость инвестиции (вклада) на основе периодических, равных по величине сумм платежей и постоянной процентной ставки.
ПС (ставка; кпер; плт; бс; тип)	Рассчитывает приведенную к текущему моменту стоимость инвестиции, которая на настоящий момент равноценна ряду будущих выплат.

Аргументы финансовых функций Excel анализа инвестиций

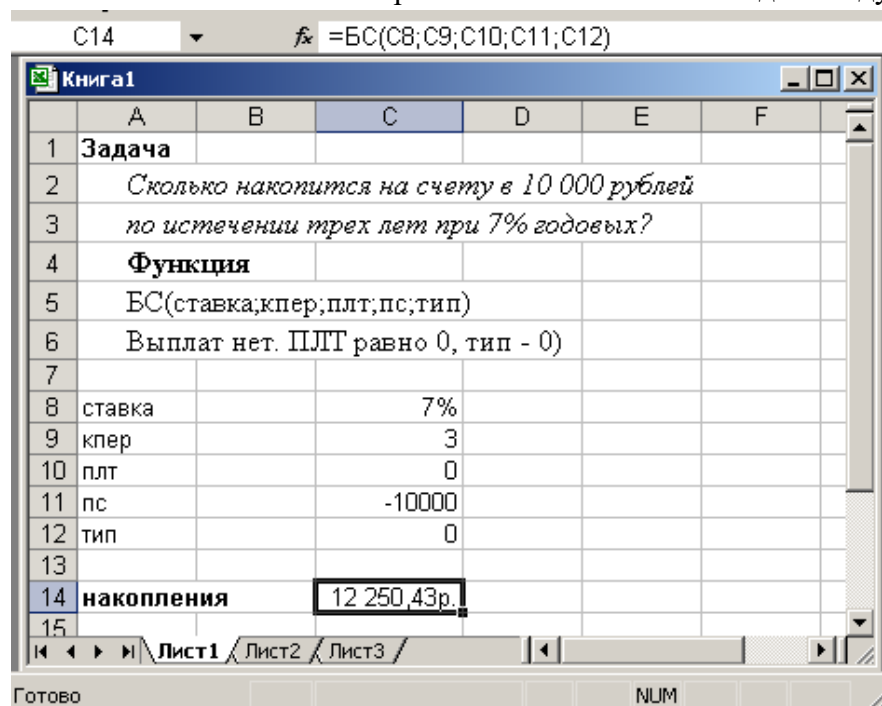
Аргумент	Назначение аргумента
Кпер	Общее число периодов платежей по аннуитету (функция КПЕР).
Первичное (нз, инвестиция)	Стоимость инвестиции на текущий момент.
План	Массив применяемых процентных ставок.
Плт	Фиксированная выплата, производимая в каждый период (функция ПЛТ).
Пс	Приведенная к настоящему моменту стоимость инвестиции, начальное значение вклада (функция ПС).
Тип	Коэффициент, определяющий время выплаты: 0 – в конце периода (по умолчанию), 1 – в начале периода.

Рассмотрим примеры, которые демонстрируют простые операции накопления.

Пример 1

Сколько накопится на счету в 10 000 рублей по истечении трех лет при 7% годовых?

Вычисление накопления на рабочем листе Excel выглядит следующим образом:



Используемая функция: БС (ставка; кпер; плт; пс; тип) Эта формула возвращает 12250,43р.

=БС(7%;3;0;-10000;0), на рабочем листе аргументами функции служат ячейки.

Обратите внимание, что эта задача рассматривается с точки зрения вкладчика. Таким образом, начальный вклад (пс) имеет отрицательное значение. Регулярные выплаты не производятся, так что аргумент плт равен 0. Без выплат тип аргумента несущественен.

Пример 2

У меня на депозитном счету 10573,45 рублей, положенные под 1% ежемесячно. Счет открыт 12 месяцев назад. Каков начальный вклад?

Используемая функция: ПС (ставка;кпер;плт;бс;тип)

Эта формула возвращает -9383,40

=ПС(1%; 12;0;10573,45;0)

Без регулярных выплат аргумент **плт** равен 0 и тип аргумента не существенен. Так как 10573,45 уже есть на счету, то аргумент **бс** получает знак «плюс», а подсчитанное начальное значение отрицательное.

Пример 3

Если я вношу \$300 ежемесячно (начиная с сегодня) счет, положенный под 1% ежемесячных начислений, сколько у меня будет на счету через 2 года?

Используемая функция: БС (ставка;кпер;плт;пс;тип)

Эта формула возвращает -\$8172,96

=ПС(1%;24;-300;0;1)

В этом примере срок указывается в годах, но процент и выплаты ежемесячные. Это требует предварительного преобразования единиц времени. Наиболее эффективный способ - преобразовать годы в месяцы. Другой вариант – преобразовать процентную ставку в ежегодную эффективную ставку, а потом преобразовать \$300 в эквивалентную сумму за год. Расчеты в данном случае более громоздки.

Обратите внимание, что начало выплат с «сегодня» характеризует авансовые платежи. Следовательно, **тип** аргумента равен 1. Никакой начальный взнос не указан, поэтому аргумент **пс** равен 0.

Практическая работа №9

«Функции вычисления скорости оборота»

Функция КПЕР

Функция КПЕР возвращает общее количество периодов выплаты для данного вклада на основе периодических постоянных выплат и постоянной процентной ставки. Синтаксис этой функции следующий:

=КПЕР(ставка; выплата; текущее значение; будущее значение; тип) где ставка — процентная или учетная ставка; выплата — постоянные периодические выплаты; текущее значение — текущий объем вложений или 0, если опущен; будущее значение — будущий объем вложения в конце срока или 0, если опущен; тип — число, которое обозначает, когда должен производиться платеж: 0 — в конце периода; 1 — в начале периода.

Определим число периодов, которое необходимо для погашения ссуды:
=КПЕР(1 %;-12000;1000000)

Ответ: -180,07месяца. Эта неточность в 0,07 месяца произошла потому, что в предыдущих разделах мы определили, что в месяц нужно платить-12001,68 рубля. Если нашу формулу немного подправить и сделать так:

=КПЕР(1%;-12001,68;1000000)

то ответ будет 180 месяцев. Таким образом, мы определили, что путем многократной проверки мы выходим на одни и те же числа при использовании различных функций этой группы.

Если аргумент выплата мал для погашения ссуды при заданной процентной ставке, то функция возвращает сообщение об ошибке. Это означает, что данный кредит не будет выплачен никогда и необходимо или увеличить выплаты, или уменьшить процент ставки.

Функция НОРМА (СТАВКА)

Функция НОРМА возвращает процентную ставку за один период при выплатах ренты. Функция НОРМА **вычисляется** методом последовательного приближения и может не иметь решения или иметь несколько решений. Если после 20 итераций погрешность определения ставки превышает 0,0000001, то функция НОРМА возвращает значение ошибки #ЧИСЛО! Синтаксис этой функции следующий:

=НОРМА(число периодов; выплата; текущее значение; будущее значение; тип; прогноз)

где число периодов — срок вложения; выплата — постоянные периодические выплаты; текущее значение — текущий объем вложений или 0, если опущен; будущее значение — будущий объем вложения в конце срока или 0, если опущен; тип — число, которое обозначает, когда должен производиться платеж: 0 — в конце периода; 1 — в начале периода; прогноз — предполагаемая величина нормы. Если значение прогноза опущено, то оно полагается равным по умолчанию 10%. Если функция НОРМА не сходится, следует попытаться использовать различные значения прогноза. Обычно функция НОРМА сходится, если прогноз имеет значение между 0 и 1.

Предположим, что мы должны получить пять ежегодных выплат по 15 000 рублей при сумме вложения 50 000 рублей. Формула будет иметь следующий вид:
=НОРМА(5;15000;-50000)

Функция возвращает скорость оборота, которая равна 15%.

Функция ВНДОХ (ВСД)

Функция ВНДОХ возвращает внутреннюю скорость оборота для ряда последовательных операций с наличными, представленными числовыми значениями. Объемы операций не обязаны быть регулярными, как в случае ренты. Внутренняя скорость оборота — это процентная ставка дохода, полученного от инвестиции, состоящая из выплат (отрицательные значения) и поступлений (положительные значения), которые происходят в регулярные периоды **времени**. Синтаксис этой функции следующий:

=ВНДОХ(значения; прогноз)

где значения должны включать по крайней мере одно положительное значение и одно отрицательное значение для того, чтобы можно было вычислить внутреннюю скорость оборота. ВНДОХ использует порядок значений для интерпретации порядка денежных выплат или поступлений. Если аргумент, который является массивом или ссылкой, содержит тексты, логические значения или пустые ячейки, то такие значения игнорируются. Прогноз — это величина, о которой предполагается, что она близка к результату ВНДОХ. Microsoft Excel использует метод итераций для вычисления ВНДОХ. Начиная со значения прогноза, функция ВНДОХ выполняет циклические вычисления, пока не получит результат с точностью 0,00001 процента. Если функция ВНДОХ не может получить результат после 20 попыток, то возвращается значение ошибки #ЧИСЛО! В большинстве случаев нет необходимости задавать прогноз для вычислений с помощью функции ВНДОХ. Если прогноз опущен, то он полагается равным 0,1 (10 процентов). Если ВНДОХ выдает значение ошибки #ЧИСЛО! или если результат далек от ожидаемого, необходимо выполнить вычисления еще раз с другим значением аргумента прогноз.

Допустим, ваши вложения в проект составляют 50 000 рублей. Предполагается, что доходы в течение трех лет составят 22 000, 24 000, 26 000 рублей. Запишите эти значения в ячейки с A1 по A4. Следующая формула вычисляет внутреннюю скорость оборота инвестиции после трех:

=ВНДОХ(A1:A4)

Ответ— внутренняя скорость оборота составляет 20%.

Функция МВСД

Функция МВСД возвращает модифицированную внутреннюю скорость оборота средств для ряда последовательных периодических операций с наличными. Функция МВСД учитывает как стоимость инвестиции, так и доход, получаемый от реинвестирования. Синтаксис этой функции следующий:

=МВСД(значения; финансовая_ставка; ставка_реинвестирования) Значения — это массив или ссылка на ячейки, содержащие числовые величины. Эти числа представляют ряд денежных выплат (отрицательные значения) и поступлений (положительные значения), происходящие в регулярные периоды времени. Аргумент значения должен содержать по крайней мере одно положительное и одно отрицательное значение для того, чтобы можно было вычислить модифицированную внутреннюю скорость оборота. В противном случае функция МВСД возвращает значение ошибки #ДЕЛ/0! Если аргумент, который является массивом или ссылкой, содержит тексты, логические значения или пустые ячейки, то такие значения игнорируются; однако ячейки, которые содержат нулевые значения, учитываются; финансовая_ставка — это норма прибыли, выплачиваемой за деньги, находящиеся в наличном обороте; ставка_реинвестирования — это норма прибыли, получаемой за деньги, находящиеся в наличном обороте при реинвестировании.

МВСД использует порядок расположения чисел в аргументе значения для определения порядка выплат и поступлений. Убедитесь, что значения выплат и поступлений введены в нужной последовательности и с правильными знаками (положительные значения для получаемых денег и отрицательные значения для выплачиваемых). Если n — это количество чисел в аргументе значения, f — это финансовая_ставка, а r — это ставка_реинвестирования, то формула для вычисления функции МВСД будет иметь вид:

Продолжим пример, условия которого заданы в предыдущем разделе. Модифицированная внутренняя скорость оборота за три года вычисляется следующим образом:

=МВСД(A1:A4;12%;10%)

Ответ: 16%.

Практическая работа №10 «Функции вычисления выплат»

Функция ППЛАТ(ПЛТ)

Эта функция **возвращает** величину выплаты за один период годовой ренты на основе постоянных выплат и постоянной процентной ставки. Синтаксис этой функции следующий:

=ППЛАТ(ставка; число периодов; текущее значение; будущее значение; тип)

где ставка — процентная или учетная ставка; число периодов — срок вложения; текущее значение — текущий объем **вложений** или 0, если опущен; будущее значение — будущий

объем вложения в конце срока или 0, если опущен; тип — число, которое обозначает, когда должен производиться платеж: 0 — в конце периода; 1 — в начале периода.

Все аргументы, означающие деньги, которые человек платит (например, депозитные вклады), представляются отрицательными числами; деньги, которые человек получает (например, дивиденды), представляются положительными числами.

Для примера рассмотрим следующую ситуацию: человек берет в банке ссуду на 15 лет в размере 1 000 000 рублей под 12 процентов годовых. Рассчитаем, какую сумму человек должен выплачивать ежемесячно:

=ПЛАТ(1%;180;1000000)

Рассмотрим записанное нами значение аргументов: в месяц человек должен выплачивать 1/12 часть ставки, то есть 12%/12 месяцев; число платежных месяцев равно 15 лет* 12 месяцев в году. Ответ получится такой: человек должен ежемесячно платить -12001,68 р.. Знак минус(-) означает, что человек должен платить, а не получать.

Функция ППРОЦ (ПРПЛТ)

Данная функция возвращает платежи по процентам за данный период на основе периодических постоянных выплат и постоянной процентной ставке. Синтаксис этой функции следующий:

=ППРОЦ(ставка; период; число периодов; текущее значение; будущее значение; тип)

где ставка — процентная или учетная ставка; период — номер периодической выплаты; число периодов

— срок вложения; текущее значение — текущий объем вложений или 0, если опущен; будущее значение — будущий объем вложения в конце срока или 0, если опущен; тип — число, которое обозначает, когда должен производиться платеж: 0 — в конце периода; 1 — в начале периода.

Все аргументы, означающие деньги, которые человек платит (например, депозитные вклады), представляются отрицательными числами; деньги, которые человек получает (например, дивиденды), представляются положительными числами.

Для примера рассмотрим следующую ситуацию: человек берет в банке ссуду на 15 лет в размере 1 000 000 рублей под 12 процентов годовых. В месяц человек должен выплачивать 1/12 часть ставки, то есть 12%/12 месяцев; число платежных месяцев равно 15 лет * 12 месяцев в году. Вопрос: какую сумму человек будет платить по процентам в первый и последний платежные месяцы?

=ППРОЦ(1%; 1; 180; 1000000) =ППРОЦ(1%;180;180; 1000000)

Ответ: в первый платежный месяц человек будет платить 10 000 рублей, а в последний — всего 118,83 рубля.

Функция ОСНПЛАТ (ОСПЛТ)

Функция ОСНПЛАТ возвращает величину выплаты на данный период на основе периодических постоянных платежей и постоянной процентной ставки. Синтаксис этой функции следующий:

=ОСНПЛАТ(ставка; период; число периодов; текущее значение; будущее значение; тип)

где ставка — процентная или учетная ставка; период — номер периодической выплаты; число периодов

— срок вложения; текущее значение — текущий объем вложений или 0, если опущен; будущее значение — будущий объем вложения в конце срока или 0, если опущен; тип — число, которое обозначает, когда должен производиться платеж: 0 — в конце периода; 1 — в начале периода.

Составим пример на основе данных, заданных в двух предыдущих разделах. Рассчитаем основные платежи в первый и последний месяцы:

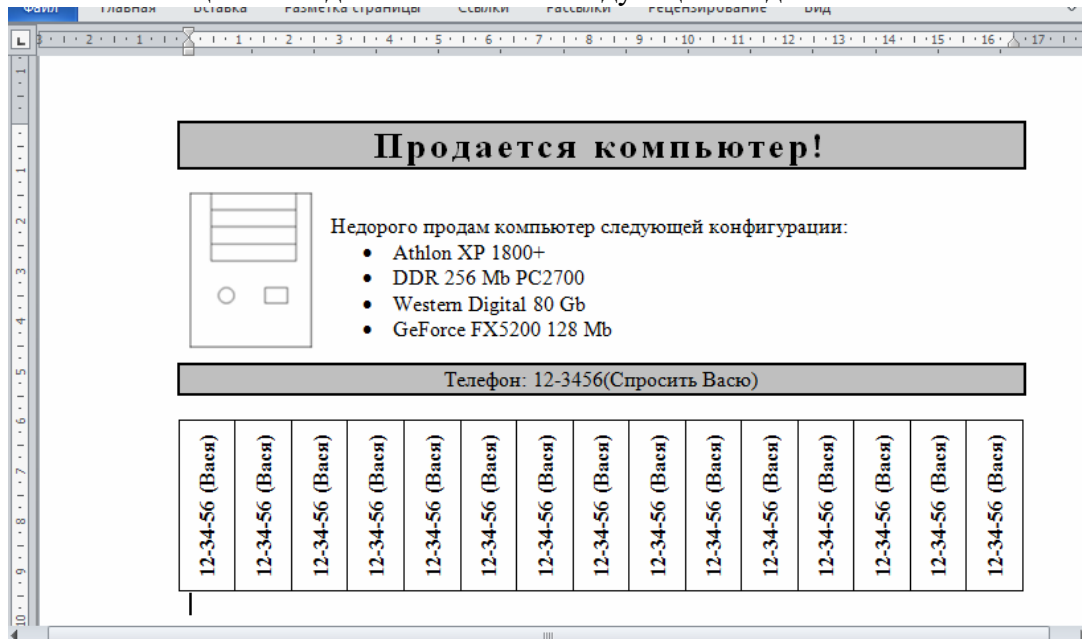
$=\text{ОСНПЛАТ}(1\%;1;180;1000000) = \text{ОСНПЛАТ}(1\%;180;180;1000000)$

Ответ: в первый месяц основной платеж будет 2 001,68 рубля, а в последний 1 882,85 рубля.

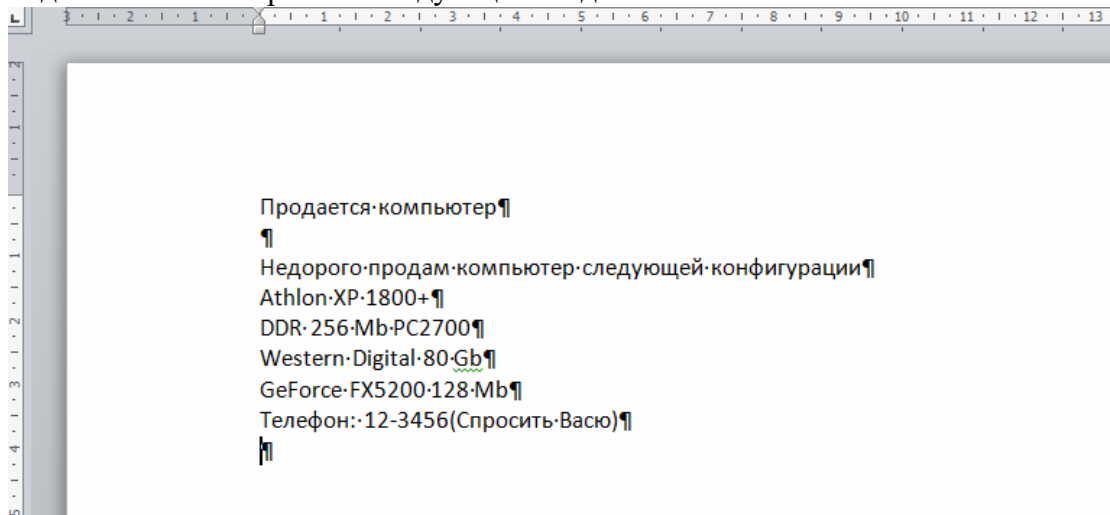
Практическая работа №11

«Классификация графических средств. Работа с панелью рисования в MS Word.»

Наша конечная цель - создать объявление следующего вида.



Создайте сначала черновик следующего вида.



Здесь показаны символы конца абзацев. Обратите внимание на пустой абзац после заголовка. В него впоследствии будет вставлен рисунок. Обратите внимание на последний пустой абзац. В него впоследствии будет вставлен фигурный текст (номера телефонов).

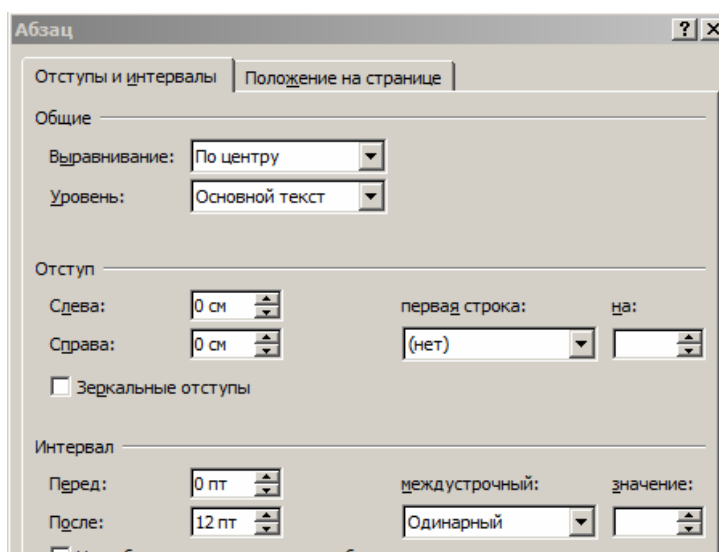
Обрамление и заливка

Обрамление и заливка — это графические элементы, с помощью которых Word позволяет произвести дополнительное оформление документа.

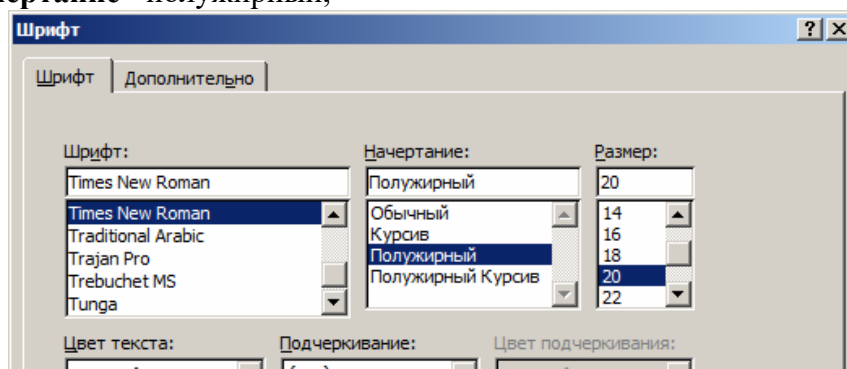
1. Отобразите на экране непечатаемые символы: **Главная / (Абзац) Отобразить все символы**.

2. Отформатируйте первую строку — заголовок (сначала выделите его):

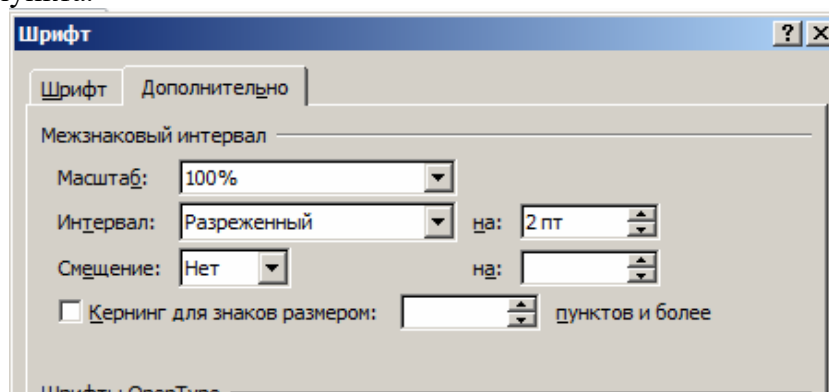
а) выполните команду **Главная / (Абзац) Открытие диалогового окна Абзац** и во вкладке **Отступы и Интервалы** вставьте значения: **выравнивание - по центру, интервал после - 12 пунктов**,



б) выполните команду **Главная/(Шрифт) Открытие диалогового окна Шрифты** (убедитесь, что первая строка выделена) и во вкладке **Шрифт** установите значения: **размер - 20 пунктов, начертание - полужирный**,



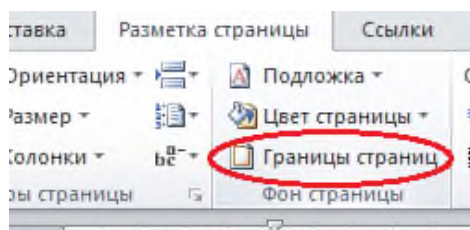
с) во вкладке **Дополнительно** установите значение **интервал - разреженный с интервалом на 2 пункта**.



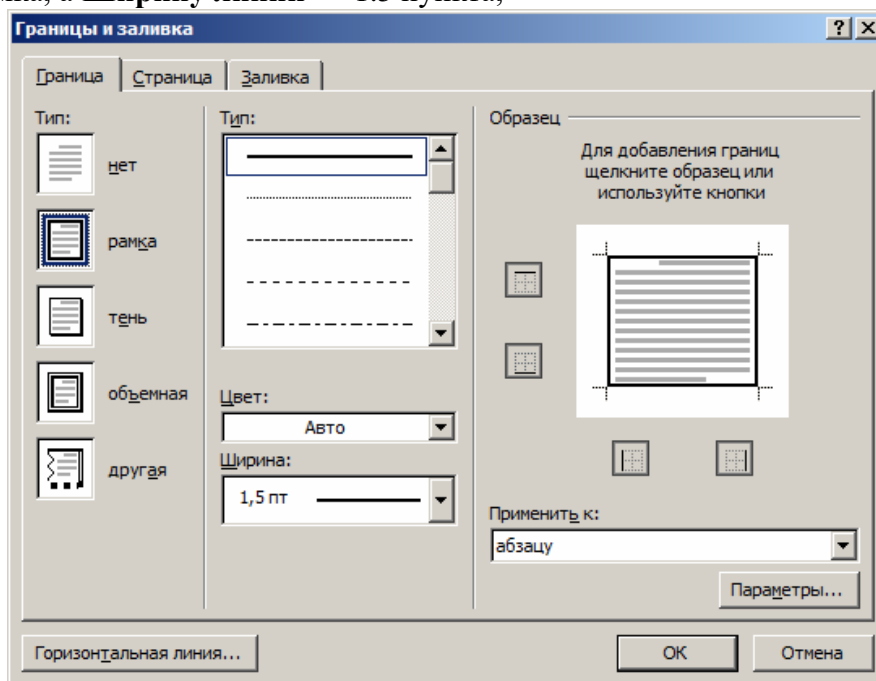
3. Нанесите обрамление и заливку вокруг первой строки — заголовка:

а) выделите абзац,

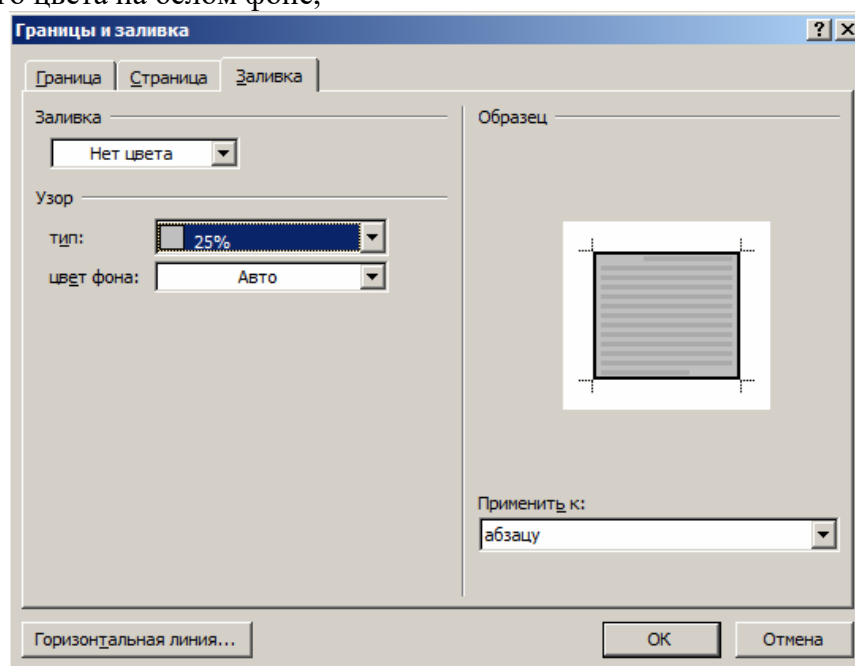
б) выполните команду **Разметка страницы /(Фон страницы) Границы страниц**,



с) во вкладке **Граница** диалогового окна **Границы и заливка** выберите **Тип** оформления **Рамка**, а **Ширину** линии — **1.5** пункта,



d) перейдите во вкладку **Заливка** диалогового окна **Границы и заливка**, выберите **Тип 25 %** черного цвета на белом фоне,

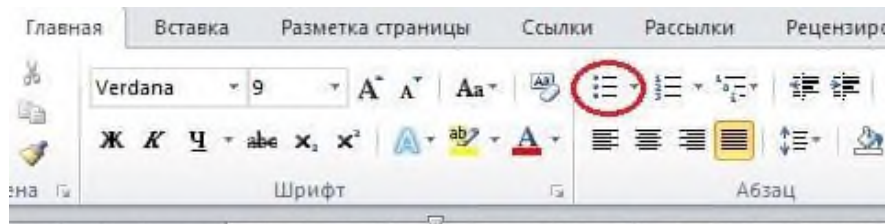


е) щелкните кнопку **Ок** в диалоговом окне **Границы и заливка**.
4. Отформатируйте все остальные абзацы:

а) формат абзаца: по левому краю,

б) формат шрифта: 12 пунктов.

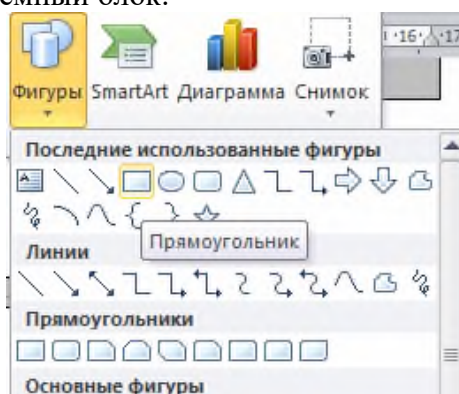
5. Оформите 4,5,6,7 абзацы в виде маркированного списка (**Главная / (Абзац) Маркеры**).



Создание графических иллюстраций

1. Установите курсор в пустой абзац после заголовка. Сюда мы вставим иллюстрацию.

2. Выполните команду **Вставка / (Иллюстрации) Фигуры / Прямоугольник**. Курсор должен принять следующий вид: . Им наводим на то место, где должен находиться один из углов прямоугольника, и нажимаем на левую кнопку мыши, удерживая её, рисуем прямоугольник. Это будет системный блок.



3. На появившейся панели инструментов **Рисование** измените некоторые данные прямоугольника (убедитесь в то, что он выделен):



а) выберите **Формат / (Стили фигур) Контур фигуры - Черный**,

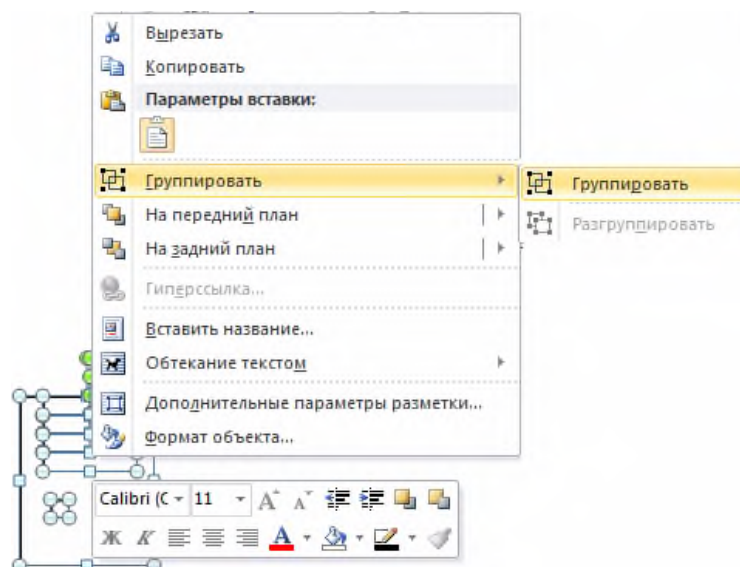
б) выберите **Формат / (Стили фигур) Заливки фигуры – Нет заливки**,

с) выберите **Формат / (Упорядочить) Обтекание текстом – По контуру**.

4. Преступим к рисованию остальных прямоугольников на системном блоке. Снова выполните команду **Вставка / (Иллюстрации) Фигуры / Прямоугольник**, или же **Формат / (Вставить фигуры) Прямоугольник** и настройте заливку, контур фигур. Нарисуйте еще пять прямо-угольников (не забывайте нажимать кнопку **Прямоугольник**) .

5. Выполнить команду **Вставка / (Иллюстрации) Фигуры Овал** или же **Формат / (Вставить фигуры) Овал**.

6. Сгруппируйте все фигуры, которые нарисовали. Удерживая кнопку **Ctrl** на клавиатуре, выделите фигуры. Для выделения необходим один щелчок левой кнопкой мыши: у выделенной фигуры появятся круглые точки. После выделения всех фигур отпустите **Ctrl**, мышью наведите на линию одной из выделенных фигур и нажмите на правую кнопку мыши. Если Вы все правильно сделали, должно появиться окошко такого вида.

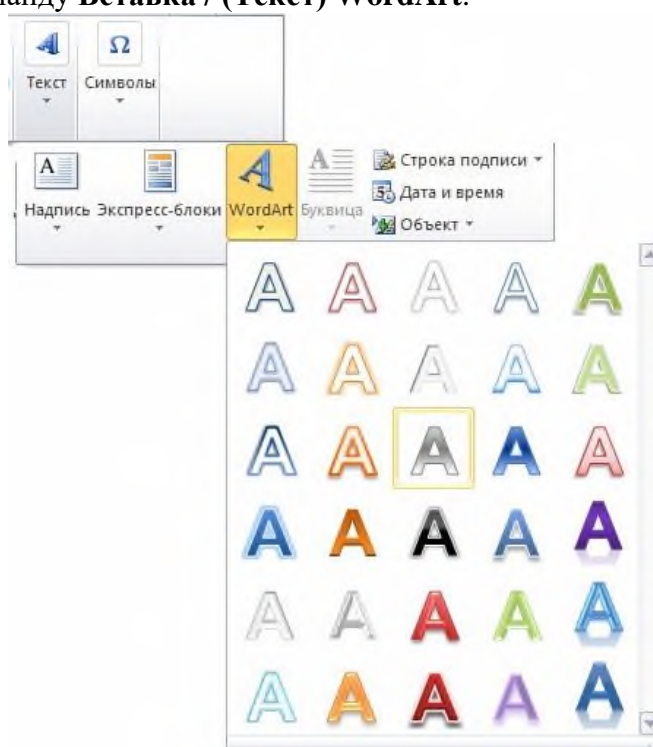


Нажмите **Группировать**. Попробуйте перемещать этот объект. Заметили, что все фигуры выделяются и двигаются вместе сразу? Во время этих действий может измениться обтекание текста. Если это произошло выделите рисунок и выполните команду **Формат / (Упорядочить) Обтекание текстом/ По контуру**).

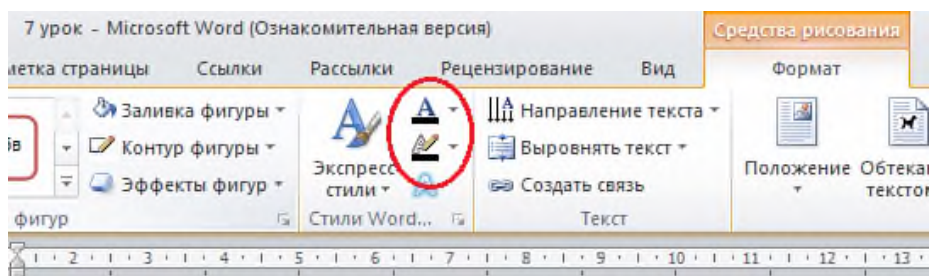
Текстовые эффекты

Создадим теперь фигурный текст (номера телефонов).

1. Установите курсор в последний пустой абзац после заголовка. Сюда мы вставим номера телефонов.
2. Выполните команду **Вставка / (Текст) WordArt**.



3. Выберите необходимый стиль текста: **Формат / (Стили фигур) Заливка / Черный** и **Формат / (Стили фигур) Контур / Нет контура**.

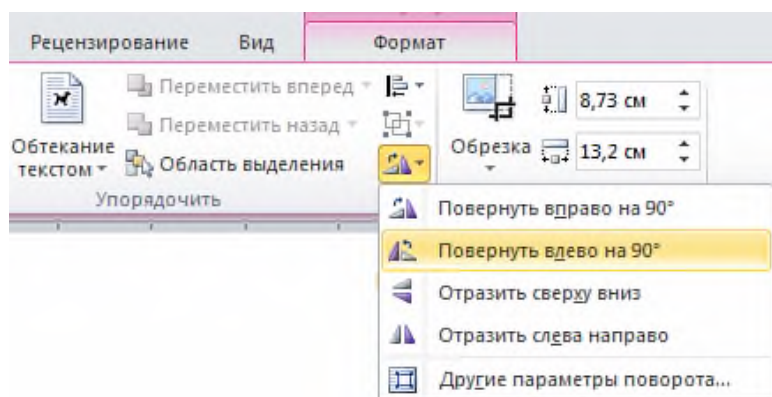


4. На панели инструментов программы **WordArt** установите тип шрифта **Times New Roman** и размер шрифта 12 пунктов.

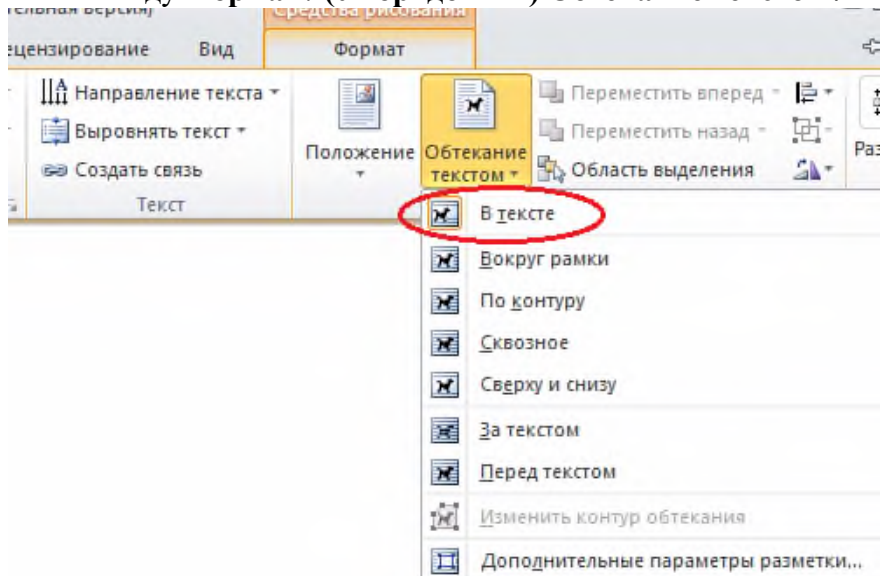
5. В окне **Ввод текста** напишите “12-34-56 (Вася)”.

6. Выделите объект **WordArt** (столбец 12-34-56 (Вася)). Для этого щелкните по нему мышкой.

7. Выполните команду **Формат / (Упорядочить) Повернуть/ Повернуть влево на 90 градусов**.



8. Выполните команду **Формат / (Упорядочить) Обтекание текстом / В тексте**.

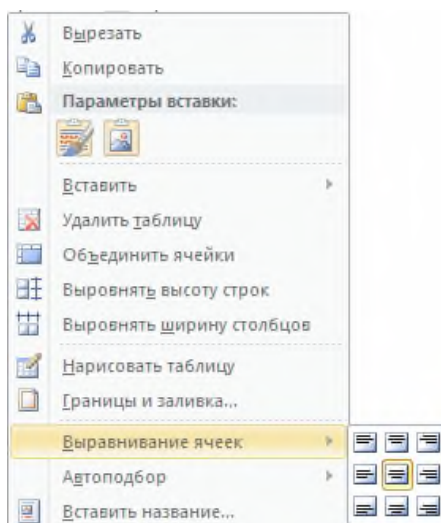


9. Для обрамления объекта вставьте таблицу (курсор должен стоять на пустом абзаце после объекта **WordArt**): **Вставка/ (Таблица) Таблица** и нажмите **Вставить таблицу**. В появившемся окне диалога введите параметры: **Число столбцов-15, Число строк-1**.

10. Выделите вставленный ранее объект **WordArt** и выполните следующую команду: **Главная / (Буфер обмена) Вырезать**. Курсор поставьте в первую ячейку таблицы и выполните **Главная / (Буфер обмена) Вставить**.

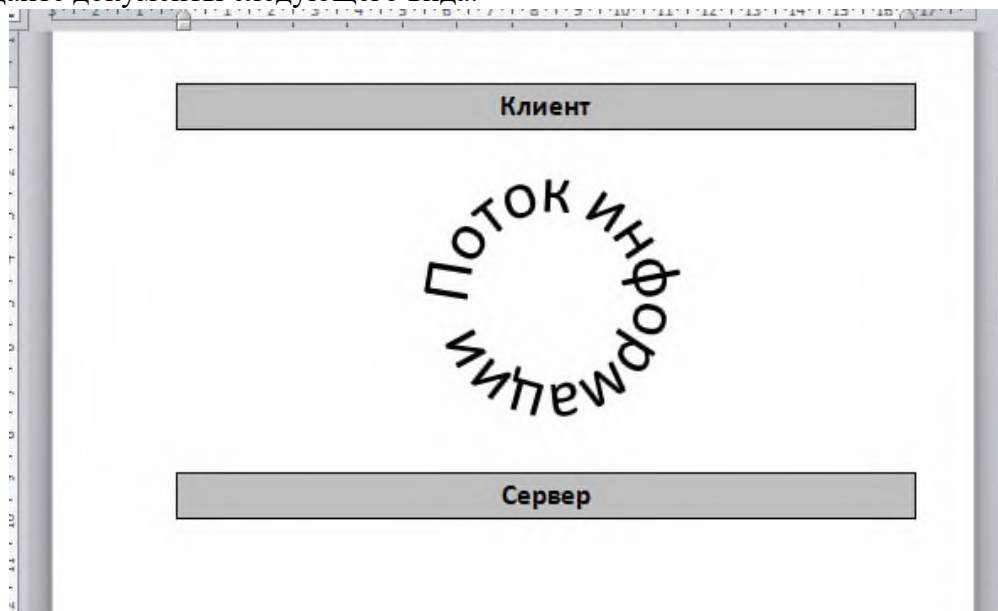
11. Вставьте этот объект нужное число раз.

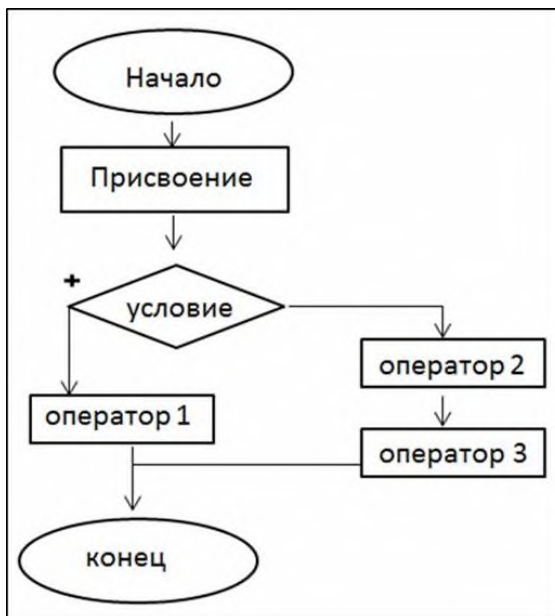
12. Мышкой наведите на левый верхний угол таблицы и щелкните символ. Убедитесь что ваша таблица выделена. Не теряя выделения еще раз щелкните правой кнопки мыши по этому значку. Выполните команду **Выравнивание ячеек / Выровнять по центру**.



Задания для самостоятельной работы

Создайте документы следующего вида.



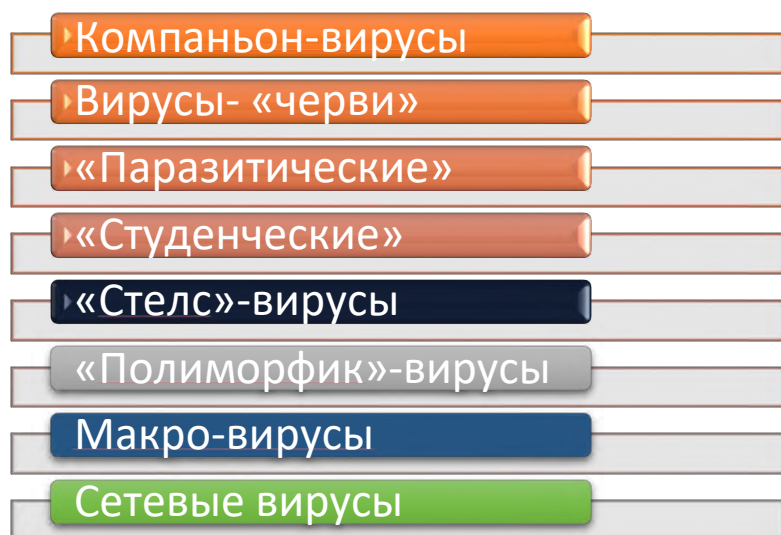


Практическая работа №12

«Средства организационно-технологической графики MS Office: Smart Art»

1. Вставьте в документ рисунки SmartArt по образцам.

Классификация вирусов по особенностям алгоритмов:



Методы обнаружения вирусов.

Действия антивирусной программы:

- 1 • Удалить инфицированный файл.
- 2 • Заблокировать доступ к инфицированному файлу.
- 3 • Отправить файл в карантин (то есть сделать его недоступным для выполнения с целью недопущения дальнейшего *распространения вируса*).
- 4 • Попытаться «вылечить» файл, удалив тело вируса из файла.
- 5 • В случае невозможности лечения/удаления, выполнить эту процедуру при следующей перезагрузке операционной системы.

Профилактика и лечение

Не работать под привилегированными учётными записями без крайней необходимости.
(Учётная запись администратора в Windows)

Не запускать незнакомые программы из сомнительных источников.

Стараться блокировать возможность несанкционированного изменения системных файлов.

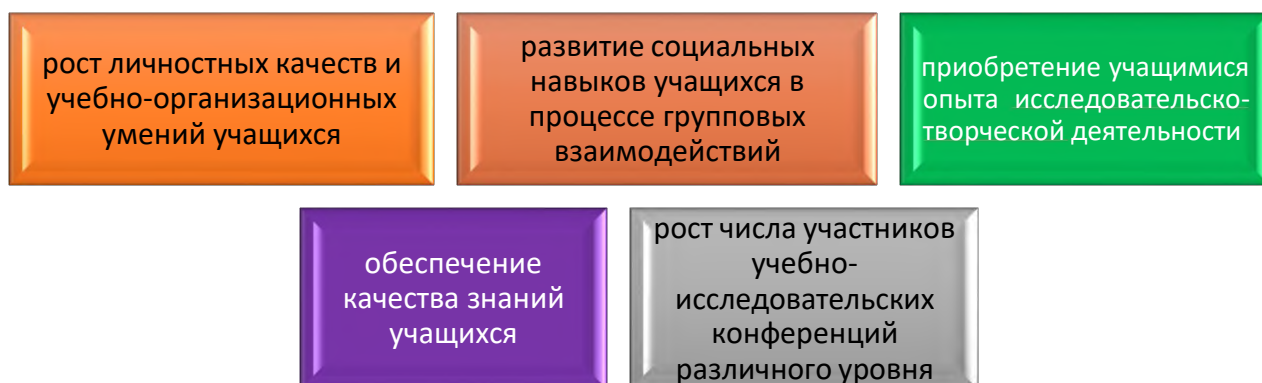
обозревателя.

Пользоваться только доверенными дистрибутивами.

Постоянно делать резервные копии важных данных и иметь образ системы со всеми настройками для быстрого развёртывания.

Выполнять регулярные обновления часто используемых программ, особенно тех, которые обеспечивают безопасность системы.

Основные результаты проекта



I этап - анализ литературы, уточнение методологических и теоретических основ исследования. Определение цели, объекта и предмета исследования.. Разработка программы реализации проекта



II этап - осуществление опытной проверки гипотезы исследования, в ходе которой изучатся и создадутся педагогические условия включения в проектную деятельность учащихся с учетом их индивидуальных особенностей



III этап - анализ, систематизация и теоретическое осмысление полученных результатов экспериментальной работы

Классификация проектов

Практическая работа №13

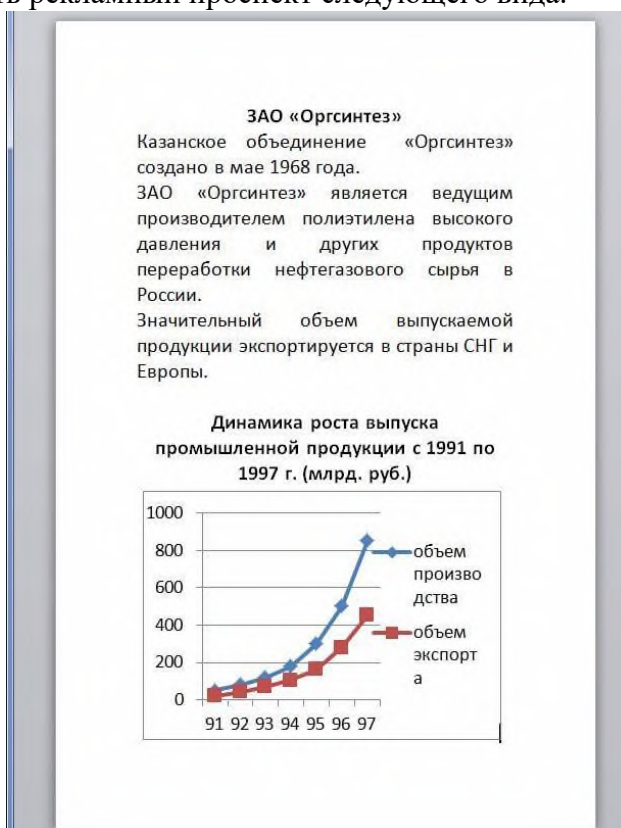
«Программные средства деловой графики»

Для того чтобы непосредственно в среде Word строить диаграммы используется программа Microsoft Excel пакета Microsoft Office.

Диаграмма представляет собой графический способ представления табличных данных. При этом используется следующая терминология.

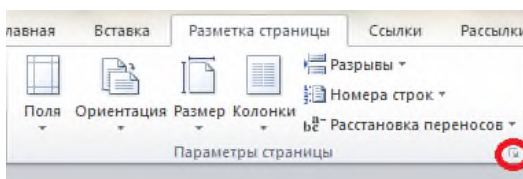
- **Серия данных** — группа данных расположенная внутри одной строки таблицы.
- **Имя серии** — имя строки таблицы, содержимое которой образует данную серию.
- **Легенда** — набор всех имен серий данной таблицы.
- **Категория** — группа значений, расположенных в одном столбце таблицы.

Наша цель - создать рекламный проспект следующего вида.

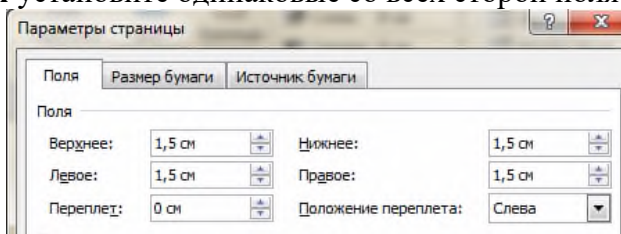


Подготовка исходного текста

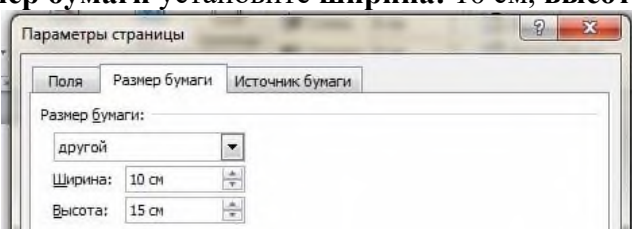
1. Приступите к созданию в текстовом редакторе Word нового документа.
2. Выполните команду **Разметка страницы / (Параметры страницы) Параметры страницы**,



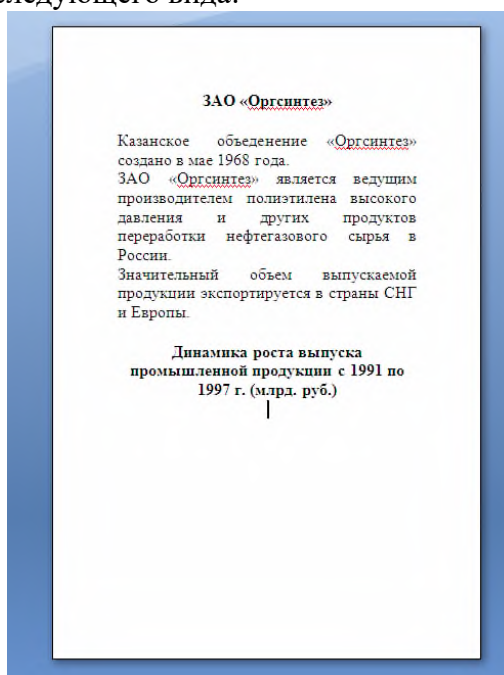
3. Во вкладке **поля** установите одинаковые со всех сторон поля размером 1.5 см.



4. Во вкладке **размер бумаги** установите **ширина: 10 см, высота: 15 см**



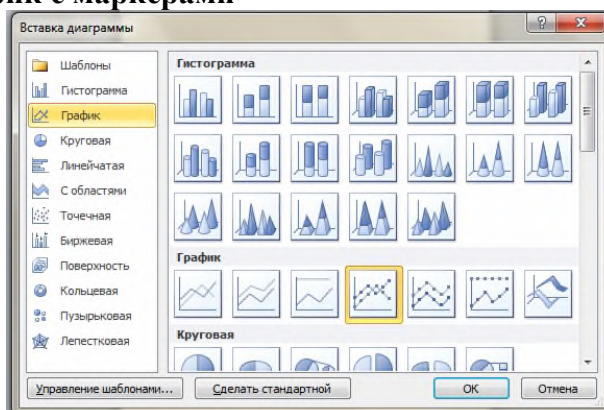
5. Создайте документ следующего вида:



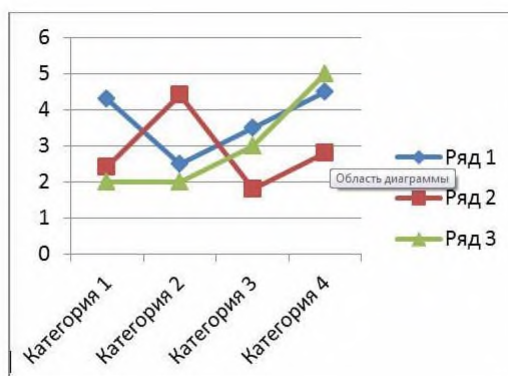
Создание диаграммы

Для создания диаграммы необходимо поместить курсор в то место документа, куда должна быть вставлена диаграмма, после этого создать диаграмму. При этом исходные данные вставляются непосредственно в таблицу диаграммы.

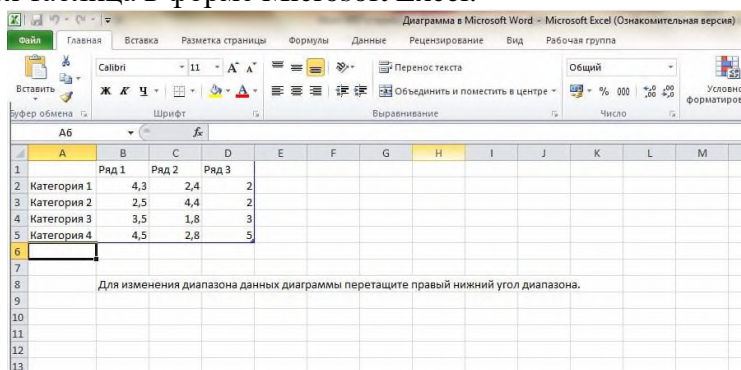
1. Выполните команду **Вставка / (иллюстрации) Диаграмма**. Из предложенных выберите график -> график с маркерами



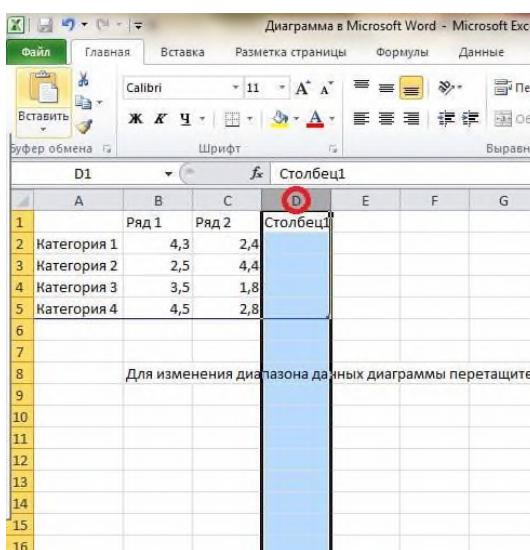
Вот что должно получиться.



Также появится таблица в форме Microsoft Excel.

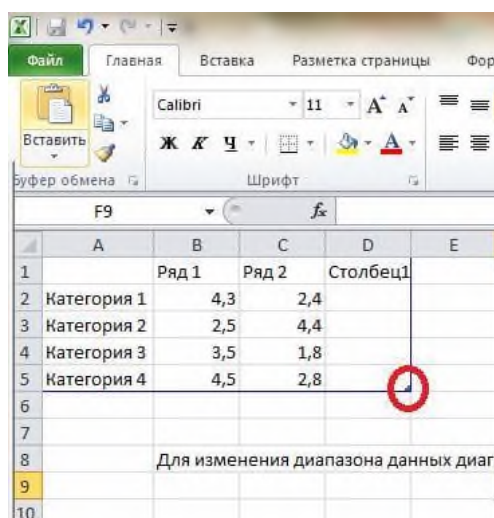


2. Щелкните на заголовок столбца D (вы выделите его), нажмите Delete (вы очистите его).

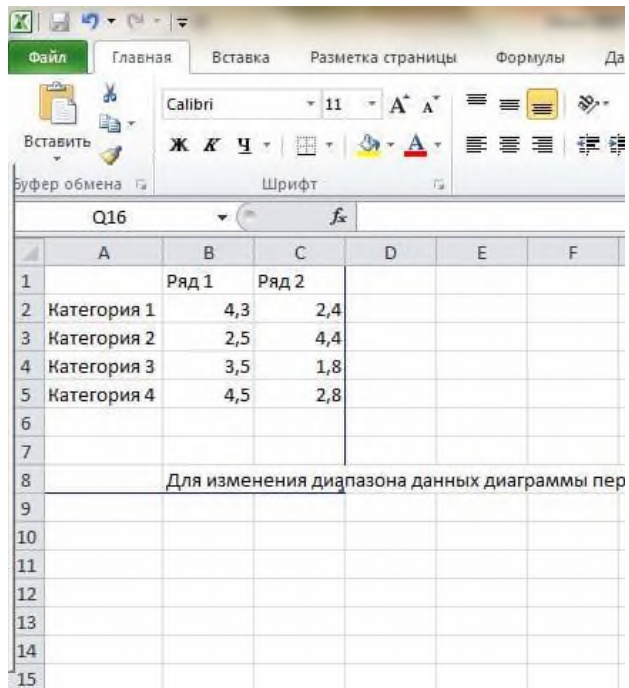


3. Теперь перетащим диапазон данных (синяя рамка) так, как нам нужно. Для этого мы должны сделать следующее.

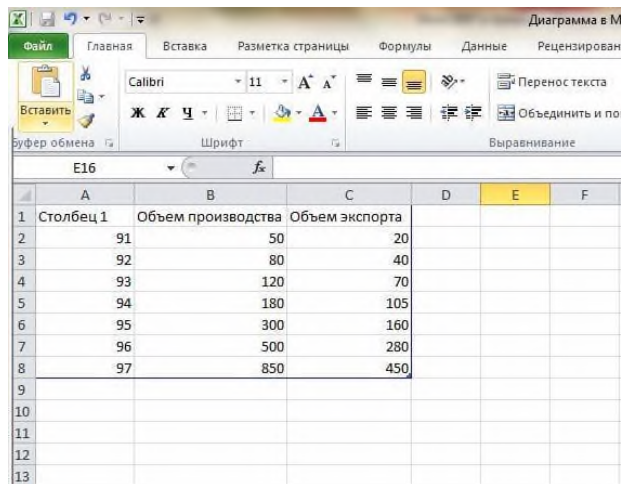
а) Нажмем мышкой на нижний правый угол синей рамки и, держа кнопку мыши зажатой, перетащим ее на 1 пункт влево и отпускаем кнопку. Это показано на рисунках ниже.



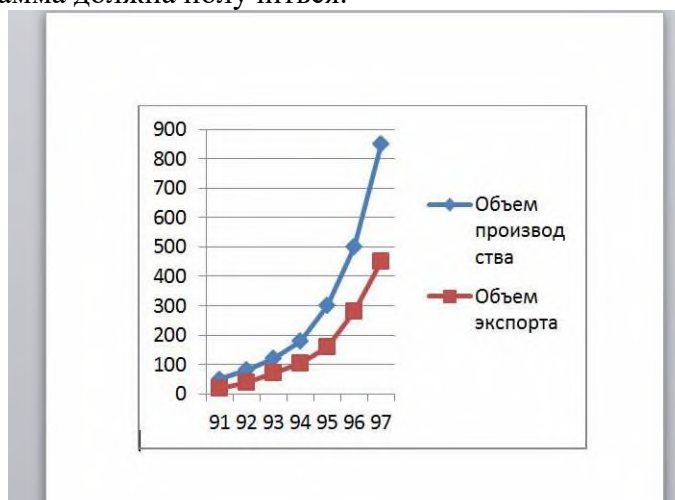
б) Нажмем мышкой на нижний правый угол синей рамки и, держа кнопку мыши зажатой, перетащим её так, чтобы она охватывала 8 строк, отпускаем кнопку.



4. Заполните таблицу нужными данными, как показано ниже. Для этого достаточно щелкнуть на соответствующую ячейку и напечатать данные (если до этого в ячейке был текст, он удаляется).

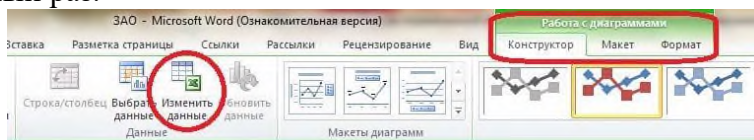


5. Закройте Microsoft Excel
Вот какая диаграмма должна получиться.



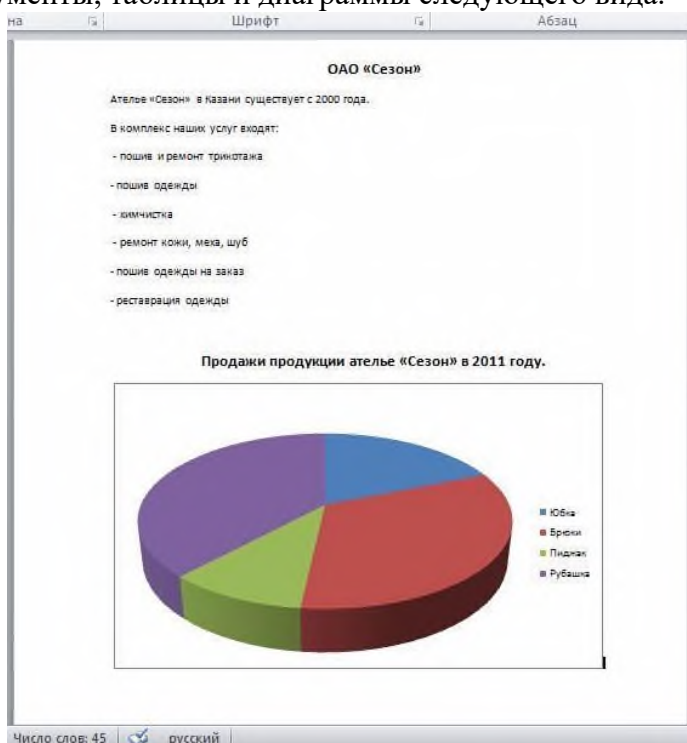
Если понадобится изменить диаграмму достаточно щелкнуть по ней левой кнопкой мыши, при этом появятся новые вкладки для работы с диаграммой: Конструктор, Макет, Формат.

С помощью инструментов этих вкладок можно изменить стиль диаграммы, макет и т.д. При изменении данных диаграммы (для этого достаточно нажать на **Конструктор / (Данные) Изменить данные**) откроется Microsoft Excel с данными которые мы ввели в прошлый раз.

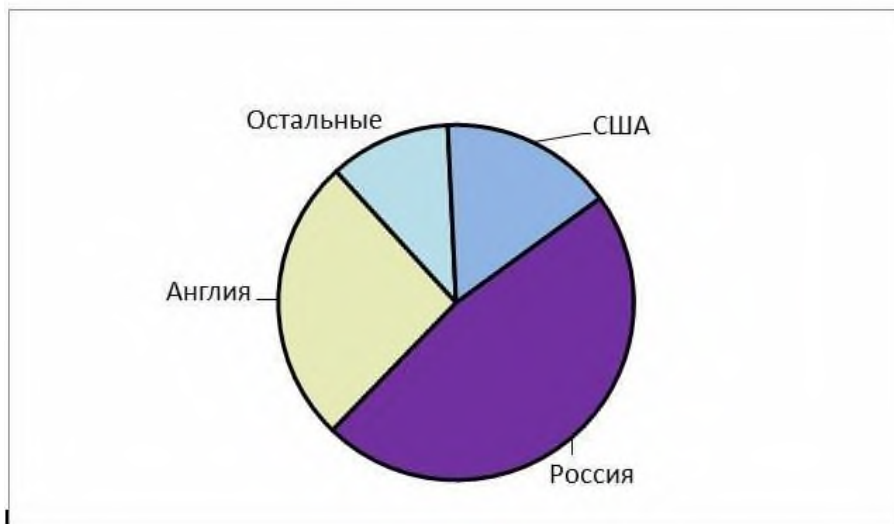
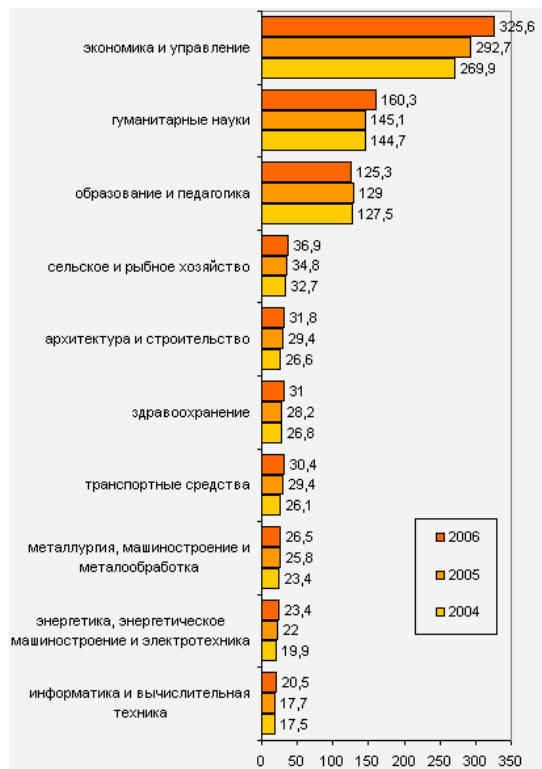


Задания для самостоятельной работы

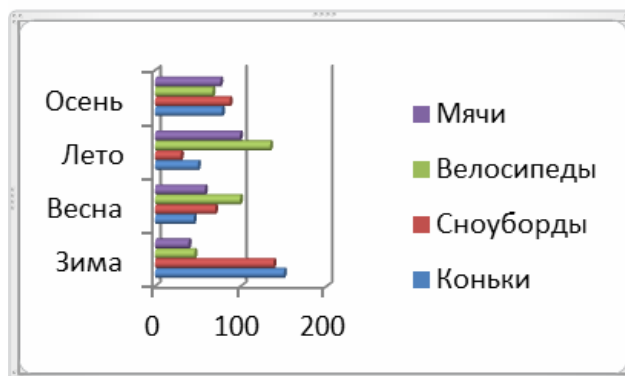
1. Создайте документы, таблицы и диаграммы следующего вида.



Специальность	1900-1908	1909-1913	1913	Всего за 1900-1913
Юристы	11598	14491	2624	26089
Врачи	7640	8351	2042	15991
Педагоги	6174	8402	1747	14576
Офицеры	1976	1467	444	3443
Священнослужители	2264	1208	236	3472
Востоковеды	402	313	53	715
Инженеры фабрично-заводского производства	4650	4452	1277	9102
Инженеры путей сообщения	1364	939	208	2303
Горные инженеры	624	623	166	1247
Инженеры строители, архитекторы	799	561	105	1360
Инженеры связи	169	201	65	370
Экономисты	448	762	180	1210
Агрономы, лесоводы, ветеринары, межевые инженеры	3868	3308	841	7176
Художники ваятели	177	48	19	225



Объем продаж в спортивном магазине



Практическая работа №14

«Создание мультимедиа-иллюстраций для компьютерной поддержки коммерческих иллюстраций: презентации в PowerPoint»

1. Создать презентацию на тему «Мой колледж»:

для создания первого слайда с названием колледжа выбрать макет текста Титульный слайд, подзаголовок удалить;

второй слайд может содержать краткую историю колледжа;

на третьем слайде отобразить структуру колледжа (заведующий, зам. заведующего по учебной работе, зам. заведующего по воспитательной работе, зам. заведующего по методической работе, Ф.И.О.), используя макет **Заголовок, схема или организационная диаграмма**;

Добавить эффекты к структуре колледжа таким образом, чтобы следующая должность или фамилия появлялись после предыдущей, скорость установить **медленно**;

на четвертом слайде разместить в виде маркированного списка названия специальностей, используя макет **Заголовок и текст**.

на пятом слайде разместите в виде маркированного списка названия групп;

Сохранить презентацию с именем Мой колледж.

2. Создать презентацию своей специальности. Для этого:

создать титульный слайд и ввести название специальности. Выбрать начертание шрифта полужирный, размер 32 пт, выравнивание по центру, применить шаблон оформления;

на втором слайде создать нумерованный список с указанием дисциплин, читаемых в первом семестре Вашего курса;

на третьем слайде, используя на вкладке **Вставка** в группе **Иллюстрации** кнопку **SmartArt** создать в виде схемы список дисциплин, читаемых во втором семестре. Изменить цвет.

Заголовки слайдов ввести соответственно: «Перечень дисциплин первого семестра» и «Перечень дисциплин второго семестра». Установить начертание шрифта курсив, размер 36 пт, выравнивание по центру;

на четвертом слайде разместить список студентов своей группы;

на пятом слайде разместите информацию о себе, на шестой слайд вставить таблицу, содержащую сведения о Ваших оценках за 5 семестр по всем предметам;

на седьмом слайде создать оглавление из заголовков слайдов в виде гиперссылок, ссылающихся на соответствующие слайды;

Сохранить презентацию с именем Моя_специальность.

3. Вставить в слайды созданных презентаций управляющие кнопки, позволяющие переходить в начало и конец презентаций, на следующие и предыдущие слайды.

Смену слайдов установить **по щелчку**.

4. С пятого слайда презентации Мой_колледж создать гиперссылку на презентацию Моя_специальность.

Из презентации Моя_специальность предусмотреть возврат с помощью кнопки в презентацию Мой_колледж.

Практическая работа №15

«Создание маркетинговых материалов и бизнес-публикаций в НИС Microsoft Publisher»

Задание.

Создать и научиться редактировать Визитную карточку.

Технология работы

1. Запустить MS Publisher 2007. Изучить возможности макетов MS Publisher 2007:

информационных табличек, плакатов, буклетов

2. На вкладке Типы публикаций выбрать Визитные карточки. Из предлагаемых Классических макетов выбрать Каскад.

3. В окне Параметры изменить Цветовую гамму на Городская.

4. Создать Деловые данные. В дополнительном окне Создание нового набора деловых данных ввести данные о себе. В поле Должность указать наименование должности, которую Вы бы хотели занимать после окончания Университета, например, Генеральный директор туристического агентства ООО «Путешествие». В вкладке Настройка выбрать Размер страницы Альбомная.

5. Дважды щелкнуть мышью по иконке Каскад, перед Вами рабочее окно сформированной Визитной карточки. Сохранить Визитку под именем Визитка 1.

6. Ознакомиться с другими видами шаблонов Визитной карточки. Поэкспериментировать с шаблонами, выбрать наиболее понравившийся вариант и сохранить его под именем Визитка 2.

7. В файле Визитка 2 изменить цветовую схему и шрифтовую схему (например, выбрать Georgia).

8. Вставить в поле Логотип свое фото. Для этого в меню Правка выбрать Деловые данные (рис.3), нажать кнопку Изменить, в открывшемся вспомогательном окне нажать Добавить эмблему и выбрать имя файла, в котором находится фото. Нажать Сохранить, затем Обновить публикацию.

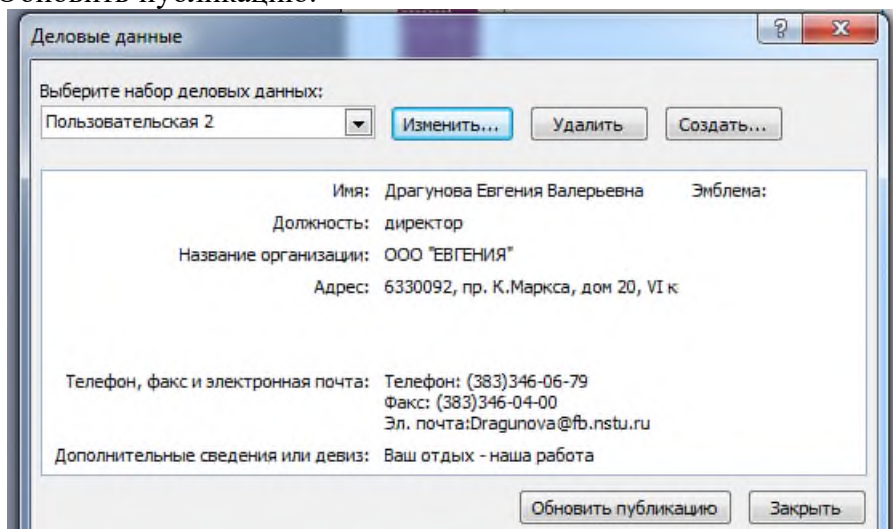


Рис.3 – Редактирование Деловых данных

9. Выделить область Визитки, в которой указаны телефон и факс, изменить цвет шрифта на Зеленый, полужирный. Изменить размер шрифта таким образом, чтобы номер факса / телефона размещались на одной строке. Сохранить файл с внесенными изменениями как Визитка 3.

10. Переместить в файле Визитка 3 фото в верхний правый угол Визитной карточки, увеличьте размер фото, потянув за правый нижний угол изображения. Произвольно переместите области визитки. Сделать градиентную заливку (два цвета, градиент От центра) области с наименованием организации. Сохранить файл как Визитка 4.

Создание новой публикации

Если ни один шаблон не соответствует вашему замыслу, придется создавать публикацию «с чистого листа».

Задание 1

Создать открытку – поздравление с Новым годом.

Технология работы

1. Запустить приложение Microsoft Office Publisher.
2. В открывшемся окне программы выбрать тип публикации – **Размеры пустых страниц**.
3. В списке шаблонов найти набор размеров – **Открытки**.
4. Выбрать нужный размер открытки.
5. С правой стороны в разделе **Параметры** можно сразу выбрать цветовую и шрифтовую схему.
6. Нажать кнопку **Создать**.
7. Откроется рабочее окно пустой публикации.
8. Добавить на открытку заголовок поздравления, используя кнопку **Вставить объект WordArt** на панели объектов.
9. С помощью кнопки **Рисунок** на панели объектов вызвать окно поиска клипов в библиотеке и найти праздничное изображение. Если в библиотеке нет подходящего изображения можно найти рисунок в Internet.
10. Добавить найденное изображение в открытку.
11. Выбрать кнопку **Надпись** на панели объектов и обвести на открытке место для поздравительного текста.
12. Вписать в текстовую область текст поздравления.
13. Подобрать подходящие цветовую и шрифтовую схемы в области задач.
14. В пункте меню **Файл**, выбрать команду **Сохранить как**. Выбрать папку для сохранения публикации. В поле **Имя файла** указать имя (например, *Поздравление*). Нажать **Сохранить**.
15. Закройте приложение Microsoft Office Publisher.

Задание 2

Создать календарь с отслеживанием дат на период с сентября по декабрь включительно.

Технология работы

1. Запустить приложение Microsoft Office Publisher.
2. В открывшемся окне программы выбираем тип публикации – Календари.
3. В появившемся списке образцов каталогов выбрать понравившийся, при условии, что в образце предусмотрено Отслеживание дат (например, Волны, Выноски, Рамка, Решетка, Шутник и т.д.).
4. Во вкладке **Параметры** установить Временной интервал – Месяц на странице, нажать на кнопку **Даты** в календаре и выбрать Начальная дата – сентябрь 2012, конечная – декабрь 2012, поставить флажок на **Включить расписание событий**. На рисунке 4 представлена рабочая область сформированного календаря в шаблоне Шутник.

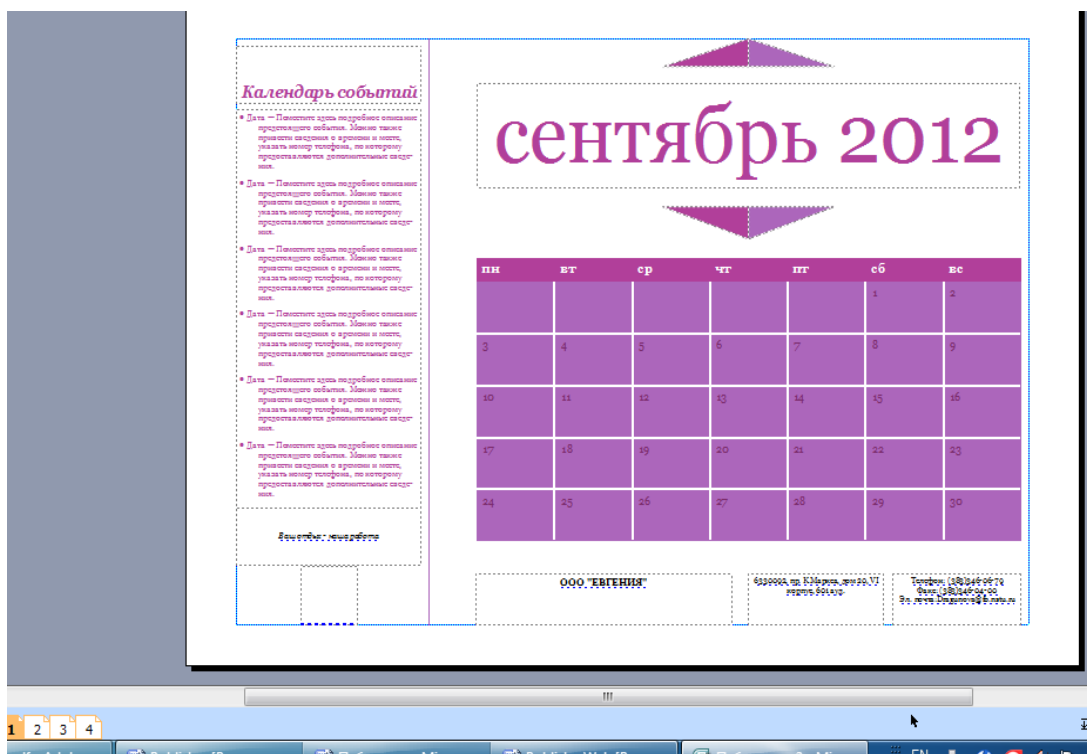
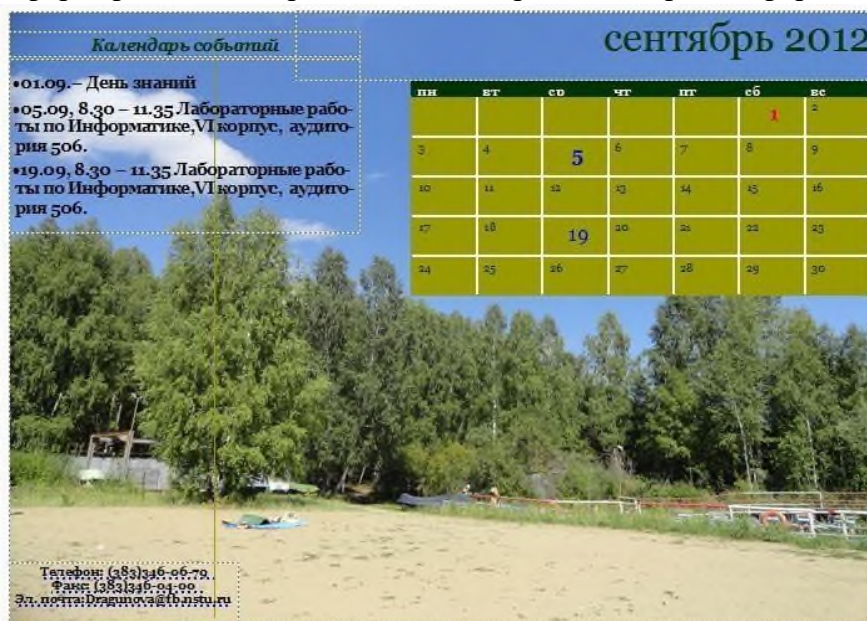


Рис. 4 – рабочая область Календаря, шаблон Шутник

5. Изменить текущую цветовую схему на Дождь в лесу.
6. Вставить рисунок из Файла Sharap.jpg. Поставить рисунок на задний план, чтобы получился фон для страницы Сентябрь.
7. Удалить лишние элементы: треугольник пол и над названием месяца, рамку логотипа, название организации, девиз, адрес. Переместить информацию о телефоне, почте и факсе в левый нижний угол (ниже списка событий), изменить размер шрифта на 11pt., сделать заливку надписи бесцветной.
8. Область Сентябрь сдвинуть в верхний правый угол, уменьшить размер шрифта до 36pt.
9. Сдвинуть таблицу календаря вверх и уменьшить ее размер. Выделить дату 1 сентября, увеличить размер шрифта до 18, выравнивание По центру, начертание – Полужирный, цвет – красный. Аналогично выделить даты, соответствующие датам занятий по дисциплине Информатика, цвет шрифта Синий.
10. Редактировать Календарь событий. Встать в область календаря и ввести информацию о предстоящих событиях (рис.5). Осуществите ввод следующего списка и необходимое редактирование текста:
 - 01.09.– День знаний
 - 05.09, 8.30 – 11.35 Лабораторные работы по Информатике, 1 корпус, аудитория 14.

- 19.09, 8.30 – 11.35 Лабораторные работы по Информатике, 1 корпус, аудитория 14.

Рис.5 – Сформированная страница календаря Сентябрь Информацию можно



редактировать: выделить данную область, вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши, выбрать вкладку изменить текст Править текст в Word.

11. Нажать кнопку Office, выбрать закрыть и вернуться в Публикация
12. Сделать область надписи бесцветной.
13. Самостоятельно произвести редактирование страниц октябрь, ноябрь и декабрь, заполнить календари событий, вставить информацию о лабораторных работах, праздниках, личных встречах и Зачете по информатике на 17 неделе. Рисунок-фон для месяца ноябрь сделать в виде Подложка (отрегулировать Яркость и контрастность). Картинке для фона календаря можно взять из личных фото или подобрать подходящие в сети Internet.
14. Сохранить файл под именем Мой_Календарь.
15. В меню Файл выбрать Опубликовать как PDF или XPS делать файл в обоих форматах, присвоив соответственно имена DFkalendar и PSkalendar. Просмотрите полученный результат.

Практическая работа №16 «MS Publisher. Создание рекламного буклета»

Задание

Самостоятельно создайте рекламный буклет «Профессия бухгалтер». Сохранить под именем Inform.

Выполнение и защита лабораторных работ. Лабораторные работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе лабораторной работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать формулы, и применять различные методики расчета, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список лабораторных работ:

- Лабораторная работа №1 «Методы анализа и оптимизации данных в MS Excel. Подбора параметра»

Лабораторная работа №1

Методы анализа и оптимизации данных в MS Excel. Подбора параметра

Используя инструмент «ПОДБОР ПАРАМЕТРА», определить штатное расписание фирмы. Исходные данные приведены на рисунке.

Известно, что в штате фирмы состоит:

- 6 курьеров;
- 8 младших менеджеров;
- 10 менеджеров;
- 3 заведующих отделами;
- 1 главный бухгалтер;
- 1 программист;
- 1 системный аналитик;
- 1 генеральный директор фирмы.

Общий месячный фонд зарплаты составляет 100 000 р.

Необходимо определить, какими должны быть оклады сотрудников фирмы.

Каждый оклад является линейной функцией от оклада курьера, а именно: зарплата сотрудника = $A_i \cdot x + B_i$, где x – оклад курьера; A_i и B_i – коэффициенты, показывающие:

A_i – во сколько раз превышает значение x ;

B_i – на сколько превышает значение x .

Коэффициенты уравнений для расчета выбрать в соответствии с вариантом.

Методические указания по выполнению задания №1

	A	B	C	D	E	F
1		Штатное расписание фирмы				
2						
3		Зарплата курьера		?		
4						
5	Должность	Коэф. А	Коэф. В	Зарплата сотрудник а	Кол-во сотрудн.	Суммарная зарплата
6	Курьер	1	0	?	6	?
7	Младший менеджер	1,5	0	?	8	?
8	Менеджер	3	0	?	10	?
9	Зав.отделом	3	1000	?	3	?
10	Главный бухгалтер	5	0	?	1	?
11	Программист	1,5	1500	?	1	?
12	Системный аналитик	4	0	?	1	?
13	Ген директор	5	2000	?	1	?
14				Фонд заработной платы:		?

1. Создайте таблицу штатного расписания фирмы по приведенному образцу на рисунке. Введите исходные данные в рабочий лист электронной книги.

2. Выделите отдельную ячейку D3 для зарплаты курьера (переменная x) и все расчеты задайте с учетом значения этой ячейки. В ячейку D3 временно введите произвольное число.

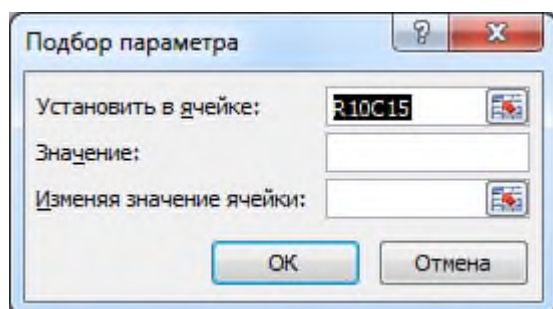
3. В столбце D введите формулу для расчета заработной платы по каждой должности. Например, для ячейки D6 формула расчета имеет следующий вид: $=B6*\$D\$3+C6$ (ячейка D3 задана в виде абсолютной адресации). Далее скопируйте формулу из ячейки D6 вниз по столбцу автокопированием.

4. В столбце F задайте формулу расчета заработной платы всех работающих в данной должности. Например, для ячейки F6 формула расчета имеет вид $=D6*E6$. Далее скопируйте формулу из ячейки F6 вниз по столбцу автокопированием.

5. В ячейке F14 автосуммированием вычислите суммарный фонд заработной платы фирмы.

6. Изменяя вручную значения в ячейки D3 подберите оптимальное значение зарплаты курьера, так чтобы в ячейке F14 было отображено значение как можно близкое к 100 000 р.

7. Произведите подбор зарплат сотрудников фирмы для суммарной заработной платы, равной 100 000 р. Для этого в меню (Данные-Анализ «что если»-Подбор параметра) Сервис активизируйте команду Подбор параметра.



В открывшемся одноименном окне установите:

- в поле «Установить в ячейке» введите ссылку на ячейку F14, содержащую формулу расчета фонда заработной платы;
- в поле «Значение» наберите искомый результат 100 000;
- в поле «Изменяя значение ячейки» введите ссылку на изменяемую ячейку D3, в которой находится значение зарплаты курьера,

и щелкните по кнопке ОК. Произойдет перерасчет зарплаты сотрудников из условия, что общий фонд зарплаты должен быть равен 100 000 р.

Варианты заданий

	Вариант 1		Вариант 2		Вариант 3		Вариант 4		Вариант 5	
Должность	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B

Курьер	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Млад. менеджер	1,2	500	1,3	0	1,3	700	1,4	0	1,45	500
Менеджер	2,5	800	2,6	500	2,7	700	2,6	300	2,5	1000
Зав.отделом	3	1500	3,1	1200	3,2	800	3,3	700	3,1	1000
Глав. бухгалтер	4	1000	4,1	1200	4,2	500	4,3	0	4,2	1200
Программист	1,5	1200	1,6	800	1,7	500	1,6	1000	1,5	1300
Сист. аналитик	3,5	0	3,6	500	3,7	800	3,6	1000	3,5	1500
Ген. директор	5	2500	5,2	2000	5,3	1500	5,5	1000	5,4	3000

Должность	Вариант 6		Вариант 7		Вариант 8		Вариант 9		Вариант 10	
	А	В	А	В	А	В	А	В	А	В
Курьер	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Млад. менеджер	1,2	600	1,2	500	1,3	0	1,3	700	1,4	0
Менеджер	2,6	800	2,5	800	2,6	500	2,7	700	2,6	300
Зав.отделом	2,2	900	3	1500	3,1	1200	3,2	800	3,3	700
Глав. бухгалтер	3,2	500	4	1000	4,1	1200	4,2	500	4,3	0
Программист	1,6	600	1,5	1200	1,6	800	1,7	500	1,6	1000
Сист. аналитик	2,7	800	3,5	0	3,6	500	3,7	800	3,6	1000
Ген. директор	5,2	1600	5	2500	5,2	2000	5,3	1500	5,5	1000

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.
- Написание докладов.
- Работа со справочной литературой.

Темы докладов и требования к их оформлению

1. Роль специалистов экономического профиля в реализации проектов создания информационных систем
2. Internet-коммерция
3. Электронно-цифровая подпись
4. Криптографическая защита
5. Технологии искусственного интеллекта
6. Интернет-маркетинг
7. Состояние рынка электронной торговли в России
8. Обзор рынка бухгалтерских программ
9. Современные информационные системы управления государством

10. Основные модели электронного бизнеса

В докладе должна быть обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объем доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

- Контрольная работа №1 по разделу «Финансово-экономические расчеты в MS EXCEL»
- Контрольная работа №2 по разделу «Компьютерная графика в экономике»

Контрольная работа №1 по разделу «Финансово-экономические расчеты в MS EXCEL»

Вариант 1

1) Что понимается под экономической информацией?

- а) сведения, передаваемые между людьми;
- б) любая информация является экономической;
- в) под экономической информацией понимается информация, характеризующая производственно-хозяйственную деятельность людей;
- г) условные сигналы, передаваемые с помощью технических средств.

2) Электронная таблица – это:

- а) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
- б) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
- в) системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц;
- г) устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами.

3) Укажите правильный адрес ячейки:

- a) AR2399
- b) B89K
- c) B1F2C
- d) O456

4) Финансовые функции – это ...

- a) Функции, которые используют для обработки текста, а именно: поиска нужных символов, записи символов в строго определенное место текста и т.д.
- b) Функции, которые применяются при планировании и анализе финансово-хозяйственной деятельности предприятия, а также при решении задач, связанных с инвестированием средств.
- c) Функции, которые применяют при создании сложных формул, которые в зависимости от выполнения тех или иных условий будут реализовывать различные виды обработки данных.
- d) Функции, которые позволяют вычислять сложные выражения.

5) Какие сведения, в зависимости от сферы использования, можно отнести к экономическим?

- a) о процессах производства, материальных ресурсах, процессах управления производством, финансовых процессах;
- b) сведения, которые циркулируют в обществе;
- c) сведения о работниках предприятия;
- d) любые сведения, которыми обмениваются между люди.

6) Диапазон – это:

- a) все ячейки одной строки;
- b) все ячейки одного столбца;
- c) совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы;
- d) множество допустимых значений.

7) Аргумент Ставка имеет формат ...

- a) денежный;
- b) финансовый;
- c) числовой;
- d) процентный.

8) Функция БС применяется для ...

- a) предназначена для расчета текущей стоимости, как единой суммы вклада (займа), так и будущих фиксированных периодических платежей;
- b) рассчитывает будущую стоимость периодических постоянных платежей и будущее значение вклада (или займа) на основе постоянной процентной ставки;
- c) вычисляет количество периодов начисления процентов исходя из известных величин ставки, платежа, и суммы займа (вклада);
- d) позволяет рассчитать сумму постоянных периодических платежей, необходимых для равномерного погашения займа, при известных сумме займа, ставке процентов и сроках, на который он выдан.

9) Что изучает экономическая информатика?

- a) структуру и общие свойства информации;
- b) информационные потоки в экономической системе;
- c) методы автоматизированной обработки экономической информации с помощью средств вычислительной и организационной техники;
- d) процессы сбора, хранения, поиска, передачи, преобразования и использования информации.

10) Какие экономические задачи можно выполнять с помощью электронных таблиц?

- a) можно выполнять различные экономические, бухгалтерские и инженерные расчеты;
- b) строить разного рода диаграммы;
- c) моделировать и оптимизировать решение различных хозяйственных ситуаций и

- многое другое;
d) все вышесказанное.

Вариант 2

- 1) **Функция ПРПЛТ применяется для ...**
 - a) возвращает величину платежа в погашение основной суммы по инвестиции за данный период и на основании постоянства периодических платежей и процентной ставки;
 - b) возвращает сумму платежей процентов по инвестиции за данный период, на основе постоянства сумм периодических платежей и постоянства процентной ставки;
 - c) вычисляет процентную ставку, которая в зависимости от условий операции может выступать либо в качестве цены, либо в качестве нормы ее рентабельности.
- 2) **Аргумент Кпер означает ...**
 - a) срок (число периодов n) проведения операции;
 - b) это приведенная к текущему моменту стоимость, или общая сумма, которая на текущий момент равноценна ряду будущих платежей;
 - c) процентная ставка за период (норма доходности или цена заемных средств $- r$);
 - d) выплата производимая каждый период и не меняющаяся за все время выплаты ренты.
- 3) **Какие требования предъявляются к экономической информации?**
 - a) точность, достоверность, оперативность;
 - b) надежность;
 - c) устойчивость;
 - d) гибкость и надежность.
- 4) **Какой документ в Microsoft Excel служит для организации и анализа данных?**
 - a) рабочий документ;
 - b) рабочий лист;
 - c) диаграмма;
 - d) таблица.
- 5) **Какой документ в Microsoft Excel представляет собой электронный эквивалент папки-скоросшивателя?**
 - a) рабочий лист;
 - b) рабочая книга;
 - c) диаграмма;
 - d) макротаблица (макрос).
- 6) **Аргумент Плт означает ...**
 - a) процентная ставка за период (норма доходности или цена заемных средств $- r$);
 - b) выплата производимая каждый период и не меняющаяся за все время выплаты ренты;
 - c) срок (число периодов n) проведения операции;
 - d) это приведенная к текущему моменту стоимость, или общая сумма, которая на текущий момент равноценна ряду будущих платежей.
- 7) **Аргумент Ставка означает ...**
 - a) процентная ставка за период (норма доходности или цена заемных средств $- r$);
 - b) срок (число периодов n) проведения операции;
 - c) выплата производимая каждый период и не меняющаяся за все время выплаты ренты;
 - d) это приведенная к текущему моменту стоимость, или общая сумма, которая на текущий момент равноценна ряду будущих платежей.
- 8) **Что означает свойство корректности информации?**
 - a) под корректностью информации понимают свойство информации, отражающее, в какой степени она способствует достижению целей и задач ее потребителя (например, управляющей системы);

- b) свойство *корректности* связывает содержательную сторону информации как отражения некоторой объективной реальности с самой реальностью
 - c) информация является *корректной*, если она обладает такими формой и содержанием, которые обеспечивают ее однозначное восприятие всеми потребителями;
 - d) *корректность* информации отражает ее адекватность действительному состоянию референтного объекта.
- 9) Какой документ в Microsoft Excel представляет собой графическое изображение связей между числами ЭТ и он позволяет показать количественное соотношение между сопоставляемыми величинами.
- a) рабочий лист;
 - b) рабочая книга;
 - c) диаграмма;
 - d) макротаблица (макрос).
- 10) Из каких элементов состоит любая электронная таблица?
- a) заголовка таблицы;
 - b) заголовков столбцов («шапки» таблицы);
 - c) информационной части (исходных и выходных данных, расположенных в соответствующих ячейках);
 - d) содержание п.п. 1 – 3.

Вариант 3

- 1) Какие Вы знаете основные программные продукты, входящие в MS Office?
- a) текстовый редактор, электронная таблица;
 - b) графический редактор;
 - c) система управления базами данных;
 - d) содержание п.п. 1, 3, 4;
- 2) Определение «Возвращает сумму периодического платежа на основе постоянства сумм платежей и постоянства процентной ставки» подходит функции:
- a) ЧПС
 - b) ПЛТ
 - c) КПЕР
 - d) БС
- 3) Аргумент Кпер имеет формат ...
- a) денежный;
 - b) числовой;
 - c) процентный;
 - d) финансовый.
- 4) Что означает свойство достоверности информации?
- a) свойство *достоверности* связывает содержательную сторону информации как отражения некоторой объективной реальности с самой реальностью, а *точность* определяется мерой близости (удаленности) их друг от друга;
 - b) информация является *достоверной*, если она обладает такими формой и содержанием, которые обеспечивают ее однозначное восприятие всеми потребителями;
 - c) *ценностью* понимают свойство информации, отражающее, в какой степени она способствует достижению целей и задач ее потребителя (например, управляющей системы);
 - d) *достоверность* информации отражает ее адекватность действительному состоянию референтного объекта.
- 5) Аргумент Пс означает ...
- a) срок (число периодов n) проведения операции;

- b) процентная ставка за период (норма доходности или цена заемных средств – r);
 - c) выплата производимая каждый период и не меняющаяся за все время выплаты ренты;
 - d) это приведенная к текущему моменту стоимость, или общая сумма, которая на текущий момент равноценна ряду будущих платежей.
- 6) Аргумент [тип] принимает значение 0, если ...**
- a) выплата должна производиться на начало периода;
 - b) выплата должна производиться на конец периода.
- 7) Что означает свойство ценности информации?**
- a) информация является *ценной*, если она обладает такими формой и содержанием, которые обеспечивают ее однозначное восприятие всеми потребителями;
 - b) *под ценностью* понимают свойство информации, отражающее, в какой степени она способствует достижению целей и задач ее потребителя (например, управляющей системы);
 - c) свойство *ценности* связывает содержательную сторону информации как отражения некоторой объективной реальности с самой реальностью, а *точность* определяется мерой близости (удаленности) их друг от друга;
 - d) *ценность* информации отражает ее достаточность или недостаточность для принятия управленческого решения.
- 8) При вычислении по формуле итоговое число в ячейке отображается в виде «#####».**
- a) вычисления с ошибкой;
 - b) не соответствует тип данных;
 - c) размер ячейки меньше значения выводимого числа;
 - d) нет верного ответа.
- 9) Финансовые функции в MS Excel 2007 вызываются:**
- a) Главная → Функции → Финансовые
 - b) Формулы → Финансовые
 - c) Формат → Функция
 - d) Вид → Функция
- 10) При перемещении или копировании в ЭТ абсолютные ссылки:**
- a) не изменяются;
 - b) преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;
 - c) преобразуются в зависимости от нового положения формулы;
 - d) преобразуются в зависимости от длины формулы.

Вариант 4

- 1) При следующей записи =КПЕР(16%/2; ;-1;1000;0) в ответе будет:**
- a) месяцы;
 - b) года;
 - c) кварталы;
 - d) полугодия.
- 2) Что означает свойство полноты информации?**
- a) информация является *полной*, если она обладает такими формой и содержанием, которые обеспечивают ее однозначное восприятие всеми потребителями;
 - b) *под полнотой* понимают свойство информации, отражающее, в какой степени она способствует достижению целей и задач ее потребителя (например, управляющей системы);
 - c) свойство *достоверности* связывает содержательную сторону информации как отражения некоторой объективной реальности с самой реальностью, а *точность* определяется мерой близости (удаленности) их друг от друга;
 - d) *полнота* информации отражает ее достаточность или недостаточность для принятия

управленческого решения.

- 3) **Появившееся в ячейке таблицы значение #####, означает:**
- деление на ноль;
 - в формуле есть текстовая информация;
 - число не входит в ширину ячейки;
 - неправильное вычисление.
- 4) **В какой форме может быть представлена экономическая информация?**
- алфавитно-цифровая (текстовая);
 - графическая;
 - речевая;
 - содержание п.п. 1 и 2.
- 5) **Команды форматирования в электронной таблице выполняют функции:**
- перемещения, вставки, удаления, копирования, замены;
 - сохранения файлов, загрузки файлов;
 - выравнивания данных в ячейках, назначения шрифтов, толщины, линий;**
 - поиска и замены.
- 6) **Финансовые функции вызываются:**
- меню Главная→ Формат;
 - меню Главная→ Сортировка
 - меню Формулы→Финансовые;
 - меню Вид→ Строка формул.
- 7) **Определение «Возвращает сумму периодического платежа на основе постоянства сумм платежей и постоянства процентной ставки» подходит функции:**
- ЧПС
 - ПЛТ
 - КПЕР
 - БС
- 8) **За счет чего можно повысить эффективность экономических информационных систем?**
- только за счет обработки и хранения рутинной информации;
 - за счет обработки и хранения рутинной информации, автоматизации конторских работ;
 - за счет принципиально новых методов управления, основанных на моделировании действий специалистов фирмы при принятии решений (методы искусственного интеллекта, экспертные системы и т. п.);
 - за счет использования современных средств телекоммуникации (электронная почта, телеконференции), глобальных и локальных вычислительных сетей и т. д.
- 9) **Распространить вниз по столбцу формулу можно:**
- формой заполнения;
 - подбором параметра;
 - таблицей подстановки;
 - маркером заполнения.
- 10) **В финансовых функциях всегда ставится со знаком минус аргумент.**
- период;
 - выплата;
 - норма;
 - тип.

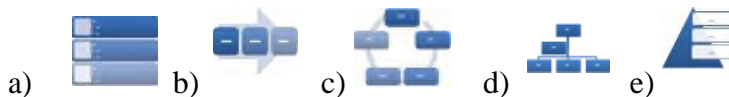
Контрольная работа №2
«Компьютерная графика в экономике»

1 вариант

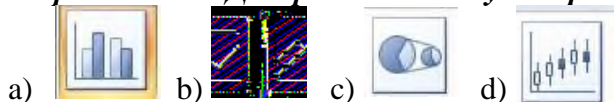
1) **Компьютерная графика – это**

- область, связанная с созданием и использованием средств обработки табличных

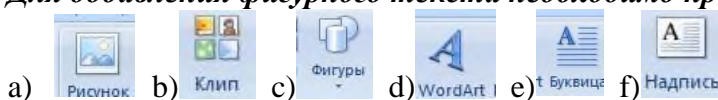
- данных;
- b) область, связанная с созданием и использованием средств обработки графических изображений;
- c) область, связанная с созданием и использованием средств обработки текста.
- 2) Средства оформления текста делятся на
- a) традиционные и нетрадиционные;
- b) простые и сложные;
- c) цветные и черно-белые.
- 3) Выберите средства оформления символов
- a) граница вокруг текста;
- b) гарнитура;
- c) узор;
- d) начертание;
- e) цвет фона;
- f) цвет;
- g) плотность;
- h) цвет узора.
- 4) Динамическая аудиографика - это
- a) это анимация, синхронизированная со звуком (музыка, речь, шумы);
- b) гипертекст с мультимедиа и динамическими пакетами.
- c) статическое или динамическое видеоизображение (фотография, фильм);
- 5) Средства наглядного представления коммерческих показателей
- a) таблицы;
- b) картинки;
- c) диаграммы;
- d) сноски;
- e) закраски.
- 6) В приложении SmartArt к типу ЦИКЛ относится элемент



- 7) В приложении Диаграмма к типу диаграмма - БИРЖЕВАЯ относится элемент



- 8) Расположите команды алгоритма «Добавление диаграммы в документ» в правильном порядке
1. Выбрать тип и вид диаграммы.
 2. При необходимости отформатировать диаграмму средствами на панелях инструментов, предназначенных для работы с диаграммами.
 3. В открытом листе MS Excel изменить данные для диаграммы.
 4. Создать таблицу.
 5. Выполнить команду ВСТАВКА → Диаграмма.
 6. Закрыть лист MS Excel.
- a) 4-5-1-3-6-2
- b) 1-2-3-4-5-6
- c) 1-4-5-6-2-3
- d) 6-5-4-3-2-1
- 9) Для добавления фигурного текста необходимо применить кнопку



10) Для создания таблицы, состоящей из 5 столбцов и 5 строк рациональнее применить команду

- a) Вставка → таблица → выделить необходимое количество столбцов и строк;
- b) Вставка → таблица → вставить таблицу;
- c) Вставка → таблица → нарисовать таблицу;
- d) Вставка → таблица → преобразовать в таблицу.

Задание

- 1) По данному тексту создать презентацию (дополнительную информацию брать из интернета)
- 2) Объем проекта не менее 5 слайдов
- 3) В слайды вставить рисунки, фигурный текст оформленный Word Art, фигуры, диаграммы, таблицы, элементы Smart Art и т.п.
- 4) Выполнить оформление слайдов презентации (фон, шрифт, цвет текста и т.п.)
- 5) Установить анимацию на слайдах и анимационные эффекты при смене слайдов.

Развитие дошкольного образования в Стерлитамаке

Работа ведется по следующим направлениям:

- осуществление государственных гарантий доступности дошкольного образования и равных возможностей его получения;
- усиление воспитательного аспекта дошкольного образования, направленного на формирование гражданственности, нравственности, патриотизма, любви к семье, окружающей природе;
- создание условий для личностного развития детей дошкольного возраста, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья, не посещающих дошкольные учреждения;
- охват детей 5-7-летнего возраста, не посещающих дошкольные учреждения дошкольным образованием, обеспечение равных стартовых возможностей детей при поступлении в школу. (**Smart Art**)

В ДООУ города функционируют кружки: татарский язык, башкирский язык, кружок по ИЗО, кружок по развитию речи, танцевальный кружок, театрализованный кружок, вокальный кружок. (**Smart Art**)

Одним из главных направлений, определяющих качество дошкольного образования, является кадровое обеспечение дошкольного образования.

За период с 2008-2012 гг. курсы повышения квалификации прошли 1 171 педагог. В 2013 году проведены курсы по охране труда для сотрудников ДООУ. В 2011 году прошли курсовую переподготовку 79 медицинских сестер. (**таблица**)

Отделом образования проводится большая работа по материально - техническому оснащению ДООУ. За последние три года для детских садов приобретена мебель, техническое оборудование, все дошкольные учреждения оснащены компьютерами, приобретено современное медицинское оборудование для специализированных ДООУ № 5, 32, 70, 93, а также мягкие игровые модули для групп на сумму 200 тыс. руб. и т.д. На данные приобретения израсходовано средств:

- в 2008 г.- 690 453 руб.,
- в 2009 г. - 1 412 240 руб.,
- в 2010 г. - 2 407 363 руб.,
- в 2011 г. - 1 127 292 руб.,
- в 2012 г. - 5 212 691 руб. (**диаграмма**)

Для улучшения системы дошкольного образования города необходимо решить ряд проблем:

- ввести дополнительную ставку специалиста по дошкольному образованию;
- завершить лицензирование медицинской деятельности в ДООУ города;
- организовать сертификацию пищеблоков;

- принимать участие дошкольным образовательным учреждениям города в российских образовательных проектах и грантах;
- продолжить работу по укреплению материально – технического состояния ДОУ.

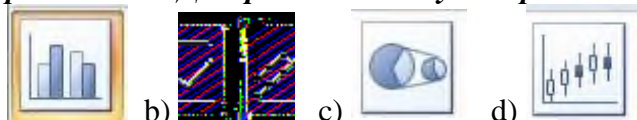
«Компьютерная графика в экономике»

2 вариант

- 1) **Компьютерная графика – это**
 - a) область, связанная с созданием и использованием средств обработки табличных данных;
 - b) область, связанная с созданием и использованием средств обработки текста;
 - c) область, связанная с созданием и использованием средств обработки графических изображений.
- 2) **Средства оформления текста делятся на**
 - a) простые и сложные;
 - b) традиционные и нетрадиционные;
 - c) цветные и черно-белые.
- 3) **Выберите средства оформления фона**
 - a) граница вокруг текста;
 - b) гарнитура;
 - c) узор;
 - d) начертание;
 - e) цвет фона;
 - f) цвет;
 - g) плотность;
 - h) цвет узора.
- 4) **Видео-мультимедиа - это**
 - a) это анимация, синхронизированная со звуком (музыка, речь, шумы);
 - b) гипертекст с мультимедиа и динамическими пакетами.
 - c) статическое или динамическое видеоизображение (фотография, фильм);
- 5) **Задача коммерческой графики - это**
 - a) повышение ясности и выразительности информации;
 - b) повышение точности и полноты информации;
 - c) повышение актуальности и достоверности информации.
- 6) **В приложении SmartArt к типу ПРОЦЕСС относится элемент**



- 7) **В приложении Диаграмма к типу диаграмма - ГРАФИК относится элемент**

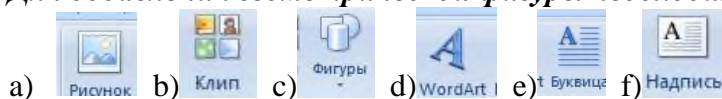


- 8) **Расположите команды алгоритма «Добавление диаграммы в документ» в правильном порядке**
 7. Выбрать тип и вид диаграммы.
 8. При необходимости отформатировать диаграмму средствами на панелях инструментов, предназначенных для работы с диаграммами.
 9. В открывшемся листе MS Excel изменить данные для диаграммы.
 10. Создать таблицу.
 11. Выполнить команду ВСТАВКА → Диаграмма.
 12. Закрыть лист MS Excel.

- a) 1-2-3-4-5-6

- b) 1-4-5-6-2-3
- c) 4-5-1-3-6-2
- d) 6-5-4-3-2-1

9) Для добавления геометрической фигуры необходимо применить кнопку



10) Для создания таблицы, состоящей из 20 столбцов и 50 строк рациональнее применить команду

- a) Вставка → таблица → выделить необходимое количество столбцов и строк;
- b) Вставка → таблица → вставить таблицу;
- c) Вставка → таблица → нарисовать таблицу;
- d) Вставка → таблица → преобразовать в таблицу.

Задание

- 6) По данному тексту создать презентацию (дополнительную информацию брать из интернета)
- 7) Объем проекта не менее 5 слайдов
- 8) В слайды вставить рисунки, фигурный текст оформленный Word Art, фигуры, диаграммы, таблицы, элементы Smart Art и т.п.
- 9) Выполнить оформление слайдов презентации (фон, шрифт, цвет текста и т.п.)
- 10) Установить анимацию на слайдах и анимационные эффекты при смене слайдов.

Развитие дошкольного образования в Стерлитамаке

Работа ведется по следующим направлениям:

- осуществление государственных гарантий доступности дошкольного образования и равных возможностей его получения;
- усиление воспитательного аспекта дошкольного образования, направленного на формирование гражданской ответственности, нравственности, патриотизма, любви к семье, окружающей природе;
- создание условий для личностного развития детей дошкольного возраста, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья, не посещающих дошкольные учреждения;
- охват детей 5-7-летнего возраста, не посещающих дошкольные учреждения дошкольным образованием, обеспечение равных стартовых возможностей детей при поступлении в школу. (*Smart Art*)

В ДООУ города функционируют кружки: татарский язык, башкирский язык, кружок по ИЗО, кружок по развитию речи, танцевальный кружок, театрализованный кружок, вокальный кружок. (*Smart Art*)

Одним из главных направлений, определяющих качество дошкольного образования, является кадровое обеспечение дошкольного образования.

За период с 2008-2012 гг. курсы повышения квалификации прошли 1 171 педагог. В 2013 году проведены курсы по охране труда для сотрудников ДООУ. В 2011 году прошли курсовую переподготовку 79 медицинских сестер. (*таблица*)

Отделом образования проводится большая работа по материально - техническому оснащению ДООУ. За последние три года для детских садов приобретена мебель, техническое оборудование, все дошкольные учреждения оснащены компьютерами, приобретено современное медицинское оборудование для специализированных ДООУ № 5, 32, 70, 93, а также мягкие игровые модули для групп на сумму 200 тыс. руб. и т.д. На данные приобретения израсходовано средств:

- в 2008 г.- 690 453 руб.,
- в 2009 г. - 1 412 240 руб.,
- в 2010 г. - 2 407 363 руб.,
- в 2011 г. - 1 127 292 руб.,

в 2012 г. - 5 212 691 руб. **(диаграмма)**

Для улучшения системы дошкольного образования города необходимо решить ряд проблем:

- ввести дополнительную ставку специалиста по дошкольному образованию;
- завершить лицензирование медицинской деятельности в ДОО города;
- организовать сертификацию пищеблоков;
- принимать участие дошкольным образовательным учреждениям города в российских образовательных проектах и грантах;
- продолжить работу по укреплению материально – технического состояния ДОО.

Ответы

Номер вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 вариант	b	a	b,d,f,g	a	a,c,e	c	d	a	d	a
2 вариант	c	b	a,c,e,h,	c	a	b	b	c	c	b

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
применять инструментальный стандартных офисных программ для решения отдельных задач экономики;	Устный опрос во время занятия Решение задач
использовать готовые программные решения для автоматизации рабочего места;	Устный опрос во время занятия Решение задач
выбирать и применять программные средства для обработки экономической информации	Контрольная работа №1 Выполнение практической работы № 1-14
Усвоенные знания:	
сущность и задачи экономической информатики;	Устный опрос во время занятия Решение задач
роль и место процессов обработки информации в управлении;	Контрольная работа №1,2 Выполнение практической работы № 1-17 Оценка правильности выполнения самостоятельной работы № 1-4
направления компьютеризации экономики;	Устный опрос во время занятия Решение задач
информационные технологии автоматизации;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Устный опрос во время занятия Решение задач
основы использования информационных систем в экономике	Контрольная работа №1,2 Устный опрос во время занятия Решение задач

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Экономическая информатика» – итоговая контрольная работа.

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Итоговая контрольная работа проводится в форме теста и решения практических задач на компьютере.

Выполнение заданий рассчитано на два академических часа (90) минут.

Итоговая контрольная работа

Вариант 1

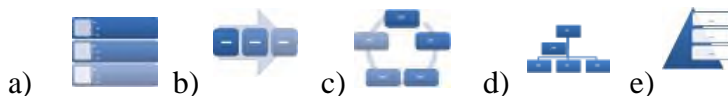
- 1) Что понимается под экономической информацией?**
 - a) сведения, передаваемые между людьми;
 - b) любая информация является экономической;
 - c) под экономической информацией понимается информация, характеризующая производственно-хозяйственную деятельность людей;
 - d) условные сигналы, передаваемые с помощью технических средств.
- 2) Электронная таблица – это:**
 - a) прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
 - b) прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
 - c) системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц;
 - d) устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами.
- 3) Укажите правильный адрес ячейки:**
 - a) AR2399
 - b) B89K
 - c) B1F2C
 - d) O456
- 4) Что означает свойство корректности информации?**
 - a) под корректностью информации понимают свойство информации, отражающее, в какой степени она способствует достижению целей и задач ее потребителя (например, управляющей системы);
 - b) свойство корректности связывает содержательную сторону информации как отражения некоторой объективной реальности с самой реальностью
 - c) информация является корректной, если она обладает такими формой и содержанием, которые обеспечивают ее однозначное восприятие всеми потребителями;
 - d) корректность информации отражает ее адекватность действительному состоянию референтного объекта.
- 5) Что означает свойство достоверности информации?**
 - a) свойство достоверности связывает содержательную сторону информации как отражения некоторой объективной реальности с самой реальностью, а точность определяется мерой близости (удаленности) их друг от друга;
 - b) информация является достоверной, если она обладает такими формой и содержанием, которые обеспечивают ее однозначное восприятие всеми потребителями;
 - c) ценностью понимают свойство информации, отражающее, в какой степени она способствует достижению целей и задач ее потребителя (например, управляющей системы);
 - d) достоверность информации отражает ее адекватность действительному состоянию

референтного объекта;

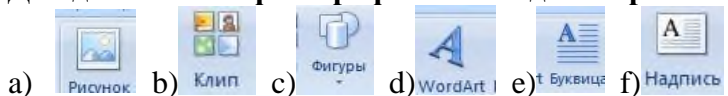
- 6) Какие сведения, в зависимости от сферы использования, можно отнести к экономическим?**
- a) о процессах производства, материальных ресурсах, процессах управления производством, финансовых процессах;
 - b) сведения, которые циркулируют в обществе;
 - c) сведения о работниках предприятия;
 - d) любые сведения, которыми обмениваются между люди.
- 7) Финансовые функции – это ...**
- a) Функции, которые используют для обработки текста, а именно: поиска нужных символов, записи символов в строго определенное место текста и т.д.
 - b) Функции, которые применяются при планировании и анализе финансово-хозяйственной деятельности предприятия, а также при решении задач, связанных с инвестированием средств.
 - c) Функции, которые применяют при создании сложных формул, которые в зависимости от выполнения тех или иных условий будут реализовывать различные виды обработки данных.
 - d) Функции, которые позволяют вычислять сложные выражения.
- 8) Аргумент P_c означает ...**
- a) срок (число периодов n) проведения операции;
 - b) процентная ставка за период (норма доходности или цена заемных средств – r);
 - c) выплата производимая каждый период и не меняющаяся за все время выплаты ренты;
 - d) это приведенная к текущему моменту стоимость, или общая сумма, которая на текущий момент равноценна ряду будущих платежей.
- 9) Аргумент [тип] принимает значение 0, если ...**
- a) выплата должна производиться на начало периода;
 - b) выплата должна производиться на конец периода.
- 10) Аргумент Ставка имеет формат ...**
- a) денежный;
 - b) финансовый;
 - c) числовой;
 - d) процентный.
- 11) Функция БС применяется для ...**
- a) предназначена для расчета текущей стоимости, как единой суммы вклада (займа), так и будущих фиксированных периодических платежей;
 - b) рассчитывает будущую стоимость периодических постоянных платежей и будущее значение вклада (или займа) на основе постоянной процентной ставки;
 - c) вычисляет количество периодов начисления процентов исходя из известных величин ставки, платежа, и суммы займа (вклада);
 - d) позволяет рассчитать сумму постоянных периодических платежей, необходимых для равномерного погашения займа, при известных сумме займа, ставке процентов и сроках, на который он выдан.
- 12) Компьютерная графика – это**
- a) область, связанная с созданием и использованием средств обработки табличных данных;
 - b) область, связанная с созданием и использованием средств обработки графических изображений;
 - c) область, связанная с созданием и использованием средств обработки текста.
- 13) Средства оформления текста делятся на**
- a) традиционные и нетрадиционные;
 - b) простые и сложные;

с) цветные и черно-белые.

14) В приложении SmartArt к типу ПИРАМИДА относится элемент



15) Для добавления фотографии необходимо применить кнопку



16) **Задача 1.**

Рассчитать величину вложений под 18 % годовых, которые будут приносить ежегодно в течение 5 лет 20 000 рублей. (Использование функции ПС()).

17) **Задача 2.**

Вычислить выплаты по процентам за первый месяц для трехгодичного займа в 100 000 рублей из расчета 10% годовых. (Использование функции ПРПЛТ()).

18) **Задание 3**

По данному тексту составить таблицу, организационную диаграмму.

Виды рекламы:

Информативная реклама

Информативная реклама преобладает в основном на этапе выведения товара на рынок, когда стоит задача создания первичного спроса. Так, производителям какой-либо пищевой продукции нужно сначала проинформировать потребителей о питательных достоинствах и многочисленных способах использования продукта.

Задачи:

- сообщение рынку о новинке или новых применениях существующего товара;
- информирование рынка об изменениях цены;
- объяснение принципов действия товара;
- описание оказываемых услуг;
- исправление неправильных представлений или рассеяние опасений потребителя;
- формирование образа фирмы.

Увещательная реклама

Увещательная реклама приобретает особую значимость на этапе роста, когда перед фирмой встает задача формирования избирательного спроса. Часть увещательных объявлений смещается в категорию сравнительной рекламы, которая стремится утвердить преимущество одной марки за счет конкретного сравнения ее с одной или несколькими марками в рамках данного товарного класса. Сравнительной рекламой пользуются в таких товарных категориях, как дезодоранты, зубная паста, шины и автомобили. О правильности создания сравнительной рекламы суждения достаточно неоднозначны.

Задачи:

- формирование предпочтения к марке;
- поощрение к переключению на вашу марку;
- изменение восприятия потребителем свойств товара;
- убеждение потребителя совершить покупку, не откладывая;
- убеждение потребителя в необходимости принять коммивояжера.

Эмоциональная реклама

Сродни эмоциональной рекламе так называемая подкрепляющая реклама, которая стремится уверить нынешних покупателей в правильности сделанного ими выбора. В подобных рекламах часто фигурируют довольные покупатели, располагающая дружеская атмосфера.

Задачи:

- пробуждение у потребителей симпатии к продукту;

- создание имиджа;
- повышение доверие как к товару или услуге, так и к самой фирме производителю;
- привлечение внимания потребителей к определенному, элитарному поведению.

Напоминающая реклама

Напоминающая реклама чрезвычайно важна на этапе зрелости, для того чтобы заставить потребителя вспомнить о товаре. Цель дорогих объявлений хорошо известной продукции фирм, имеющих всеобщее и давно устоявшееся признание - напомнить людям о своем существовании, а вовсе не в том, чтобы проинформировать или убедить их.

Задачи:

- напоминание потребителям о том, что товар может потребоваться в ближайшее время;
- напоминание потребителям о том, где можно купить товар;
- удержание товара в памяти потребителей в периоды межсезонья;
- поддержание осведомленности о товаре.

19) Задание 4

По данным таблицы построить три вида диаграмм: гисторграмму, график, круговую.

20) Сравнение показателей запоминаемости

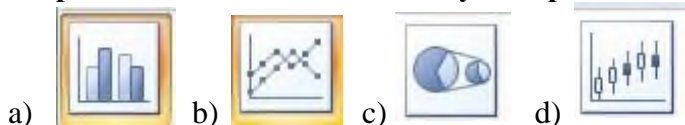
Канал распространения рекламы	Способ воздействия	Запоминаемость, %	Вероятность воспроизведения через три дня, %
Радио	Звук	70	10
Наружная реклама	Визуальность*	72	20
Телевидение	Звук + изображение	86	65
Кино	Звук + изображение	93	78

Вариант 2

- 1) Что изучает экономическая информатика?**
 - а) структуру и общие свойства информации;
 - б) информационные потоки в экономической системе;
 - в) методы автоматизированной обработки экономической информации с помощью средств вычислительной и организационной техники;
 - г) процессы сбора, хранения, поиска, передачи, преобразования и использования информации.
- 2) Какие экономические задачи можно выполнять с помощью электронных таблиц?**
 - а) можно выполнять различные экономические, бухгалтерские и инженерные расчеты;
 - б) строить разного рода диаграммы;
 - в) моделировать и оптимизировать решение различных хозяйственных ситуаций и многое другое;
 - г) все вышесказанное.
- 3) Что означает свойство ценности информации?**
 - а) информация является ценной, если она обладает такими формой и содержанием, которые обеспечивают ее однозначное восприятие всеми потребителями;
 - б) под ценностью понимают свойство информации, отражающее, в какой степени она способствует достижению целей и задач ее потребителя (например, управляющей системы);
 - в) свойство ценности связывает содержательную сторону информации как отражения некоторой объективной реальности с самой реальностью, а точность определяется

- мерой близости (удаленности) их друг от друга;
- d) ценность информации отражает ее достаточность или недостаточность для принятия управленческого решения.
- 4) Что означает свойство полноты информации?**
- a) информация является полной, если она обладает такими формой и содержанием, которые обеспечивают ее однозначное восприятие всеми потребителями;
- b) под полнотой понимают свойство информации, отражающее, в какой степени она способствует достижению целей и задач ее потребителя (например, управляющей системы);
- c) свойство достоверности связывает содержательную сторону информации как отражения некоторой объективной реальности с самой реальностью, а точность определяется мерой близости (удаленности) их друг от друга;
- d) полнота информации отражает ее достаточность или недостаточность для принятия управленческого решения.
- 5) Какие требования предъявляются к экономической информации?**
- a) точность, достоверность, оперативность;
- b) надежность;
- c) устойчивость;
- d) гибкость и надежность.
- 6) Аргумент Плт означает ...**
- a) процентная ставка за период (норма доходности или цена заемных средств – r);
- b) выплата производимая каждый период и не меняющаяся за все время выплаты ренты;
- c) срок (число периодов n) проведения операции;
- d) это приведенная к текущему моменту стоимость, или общая сумма, которая на текущий момент равноценна ряду будущих платежей.
- 7) Функция ПРПЛТ применяется для ...**
- a) позволяет рассчитать сумму постоянных периодических платежей, необходимых для равномерного погашения займа, при известных сумме займа, ставке процентов и сроках, на который он выдан;
- b) возвращает сумму платежей процентов по инвестиции за данный период, на основе постоянства сумм периодических платежей и постоянства процентной ставки;
- c) возвращает величину платежа в погашение основной суммы по инвестиции за данный период и на основании постоянства периодических платежей и процентной ставки;
- d) вычисляет процентную ставку, которая в зависимости от условий операции может выступать либо в качестве цены, либо в качестве нормы ее рентабельности.
- 8) Аргумент Кпер означает ...**
- a) это приведенная к текущему моменту стоимость, или общая сумма, которая на текущий момент равноценна ряду будущих платежей;
- b) процентная ставка за период (норма доходности или цена заемных средств – r);
- c) срок (число периодов n) проведения операции;
- d) выплата производимая каждый период и не меняющаяся за все время выплаты ренты.
- 9) Аргумент Плт означает ...**
- a) процентная ставка за период (норма доходности или цена заемных средств – r);
- b) выплата производимая каждый период и не меняющаяся за все время выплаты ренты;
- c) срок (число периодов n) проведения операции;
- d) это приведенная к текущему моменту стоимость, или общая сумма, которая на текущий момент равноценна ряду будущих платежей.
- 10) Аргумент Кпер имеет формат ...**

- a) денежный;
 - b) числовой;
 - c) процентный;
 - d) финансовый.
- 11) Финансовые функции в MS Excel 2007 вызываются:
- a) Главная → Функции → Финансовые
 - b) Формулы → Финансовые
 - c) Формат → Функция
 - d) Вид → Функция
- 12) Компьютерная графика – это
- a) область, связанная с созданием и использованием средств обработки табличных данных;
 - b) область, связанная с созданием и использованием средств обработки текста;
 - c) область, связанная с созданием и использованием средств обработки графических изображений.
- 13) Выберите средства оформления фона
- a) граница вокруг текста;
 - b) гарнитура;
 - c) узор;
 - d) начертание;
 - e) цвет фона;
 - f) цвет;
 - g) плотность;
 - h) цвет узора.
- 14) Видео-мультимедиа - это
- a) это анимация, синхронизированная со звуком (музыка, речь, шумы);
 - b) гипертекст с мультимедиа и динамическими пакетами.
 - c) статическое или динамическое видеоизображение (фотография, фильм);
- 15) В приложении ГРАФИК к типу диаграмма - ГРАФИК относится элемент



Задачи

Задача 1.

Рассчитать сумму ежемесячного вложения под 10% годовых, которое через 15 лет составит сумму вклада 50000 рублей, при первоначальном взносе 1000 рублей. (Использование функции ПЛТ()).

Задача 2.

Вычислить доход за последний год от трехгодичного займа в 100000 рублей из расчета 10% годовых при ежегодных выплатах. (Использование функции ПРПЛТ()).

Задание 3

По данному тексту составить таблицу, организационную диаграмму.

Средства распространения рекламы

Реклама в прессе.

Виды прессы при этом можно подразделить на газеты (ежедневные и еженедельники), журналы и справочную литературу (бюллетени, справочники, путеводители и др.). В свою очередь газеты и журналы можно подразделить на две категории: общественно-политическая пресса, рассчитанная на широкий круг читателей, и специализированные (большой частью журналы) издания, рассчитанные на определенные категории читателей.

Помещение рекламы в прессе имеет ряд дополнительных к описанным выше преимуществ:

- это самая дешевая реклама (особенно в газетах и рекламных приложениях)
- реклама может быть достаточно большой и содержать весь объем необходимых сведений для потребителя
- помимо словесного содержания реклама может включать в себя и графический образ — фотографию или рисунок
- в такой рекламе могут содержаться широкие сведения о месте продажи товара, телефоны нескольких организаций и т.д.
- если реклама заинтересовала читателя, у него есть время внимательно ее просмотреть, в случае необходимости — несколько раз
- сама подготовка рекламы к помещению в газете — значительно более простой и менее трудоемкий процесс, чем подготовка рекламы в других средствах массовой информации

Однако пресса как средство помещения рекламы имеет и ряд существенных недостатков, которые заставляют многих рекламодателей обращаться к другим видам рекламы. Эти недостатки можно свести к следующим трем:

- массовый читатель газеты прочитывает или проглядывает главным образом событийные материалы, полностью или частично не обращая внимания на рекламные полосы
- часто из-за низкого качества газетной бумаги помещаемые в газете объявления, особенно их графические элементы, выглядят непривлекательно или неубедительно
- объявления, помещаемые в рубрики идентичных товаров, как правило, не отличаются разнообразием внешнего оформления. Это создает для читателя дополнительные трудности в выборе подходящей или нужной ему рекламы

Реклама по телевидению может иметь следующие виды:

- рекламный ролик (клип)
- телеобъявление, рекламная заставка
- рекламная передача

Описанные выше характеристики телевизионной рекламы позволяют выделить следующие ее достоинства:

- телевизионная реклама считается эффективной, поскольку она одновременно воздействует на несколько каналов восприятия: зрительный (визуальные образы) и звуковой (слова и музыка). В сочетании визуальные и звуковые образы создают прочную основу для запоминания рекламы товара потенциальными потребителями
- телевизионная реклама позволяет, с одной стороны, охватить информацией широкий круг потенциальных потребителей, с другой стороны, допускает и выборочный круг потребителей, поскольку телевидение организует трансляцию разнообразных программ в разное время суток
- телевизор смотрят обычно люди во время отдыха. Это создает предпосылки в целом для положительного восприятия рекламы и принятия к сведению или действию ее содержания
- телевизионная реклама — зрелищный вид сообщения. Хорошо сделанный рекламный ролик не только знакомит телезрителя с товаром, но и часто опережает событие, создавая у потенциального покупателя иллюзию положительных эмоций (на основе показанного действия) от возможной его покупки
- телевизионные рекламные ролики, телевизионные шоу способны создать атмосферу актуальности товара и сформировать тот имидж фирмы, на который она рассчитывает, ради чего тратит большие суммы денег

Однако при всех положительных моментах телевидение имеет три существенных недостатка, которые являются сдерживающим фактором в его использовании массовым

рекламодателем:

- телевидение — дорогостоящий канал рекламирования. Хороший ролик стоит очень дорого, еще дороже может стоить эфирное время
- рекламный ролик требует очень высокого мастерства исполнителей. Рекламный клип, выполненный на дилетантском уровне, может оказаться антирекламой и, наоборот, отвратить потенциального покупателя от товара
- недоступность использования телевидения для многих предприятий, работающих в провинции или в районах, чисто по территориальным причинам

Задание 4

По данным таблицы построить три вида диаграмм: гисторграмму, график, круговую.

Охват аудитории разными каналами в абсолютных и относительных единицах

Показатель Канал	Охват, %	Охват, тыс. чел.
Первый канал	52,45	32 908,45
Россия	50,42	31 632,92
НТВ	38,51	24 163,76
СТС	35,48	22 258,55
ТНТ	28,5	17 880,45
REN TV	25,52	16 010,13
Культура	18,2	11 418,07
ТВЦ	18,09	11 348,93
ТВ-3	14,39	9030,76
Спорт	10,5	6585,22
Домашний	13,32	8357,37

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании практической и самостоятельной работы и форм промежуточной аттестации студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания практических работ

- **оценка «5» ставится, если:**
 - учащийся самостоятельно выполнил все этапы решения задач на ЭВМ;
 - работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы;
- **оценка «4» ставится, если:**
 - работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с ЭВМ в рамках поставленной задачи;
 - правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %), допущено не более трех ошибок;
 - работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи.
- **оценка «3» ставится, если:**
 - работа выполнена не полностью, допущено более трех ошибок, но учащийся владеет основными навыками работы на ЭВМ, требуемыми для решения поставленной задачи.
- **оценка «2» ставится, если:**
 - допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками работы на ЭВМ или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

Критерии оценивания лабораторных работ

- **оценка «5» ставится, если:**
 - учащийся самостоятельно выполнил все этапы решения задач на ЭВМ;
 - работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы;
- **оценка «4» ставится, если:**
 - работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с ЭВМ в рамках поставленной задачи;
 - правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %), допущено не более трех ошибок;
 - работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи.
- **оценка «3» ставится, если:**
 - работа выполнена не полностью, допущено более трех ошибок, но учащийся владеет основными навыками работы на ЭВМ, требуемыми для решения поставленной задачи.
- **оценка «2» ставится, если:**
 - допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками работы на ЭВМ или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

Критерии оценивания самостоятельных работ

Критерии оценивания доклада.

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует

логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Критерии оценивания контрольных работ.

«5» (отлично) – решено 81-100% заданий.

«4» (хорошо) – решено 61 – 80% заданий.

«3» (удовлетворительно) – решено 41 – 60% заданий.

«2» (неудовлетворительно) – решено менее 40% заданий.

Критерии оценивания заданий итоговой контрольной работы

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Каждая практическая задача оценивается отдельно максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

«27» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.18 Макроэкономика

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Макроэкономика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Жальбина Н.Н., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы Ошибка! Закладка не определена.	
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	13
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	15
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	20
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Ошибка! Закладка не определена.	
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) 20	
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	20
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	21
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление) для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, входящему в вариативную часть ППССЗ.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

для выполнения задач профессиональной деятельности	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	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;	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,

	<p>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</p>	<p>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>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и</p>	<p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и</p>

	<p>заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>ценных бумаг; учет материально- производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально- производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально- производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно- заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и</p>
--	--	---

		расчетов с подотчетными лицами
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов</p>
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов,</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя,</p>

	штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский <u>классификатор</u> 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 пошлин
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	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;	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
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации,	особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; 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

	<p>Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>	<p>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>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>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</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>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</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения</p>	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>

<p>контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>
<p>ПК 5.3. Составление консолидированной финансовой отчетности</p>	<p>определять объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности; составлять консолидированную финансовую отчетность; обосновывать при проведении внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности решения, принятые головной (материнской) организацией группы организаций; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	<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, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, 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; отраслевое законодательство</p>

		<p>в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства; международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; основы экономики, технологии, организации производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется; метод трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); основы информатики и вычислительной техники</p>
<p>ПК 5.4. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную</p>	<p>отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства; судебная практика по вопросам бухгалтерского учета; международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); внутренние организационно-распорядительные документы</p>

	<p>политику экономического субъекта;</p> <p>составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</p> <p>обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	<p>экономического субъекта;</p> <p>основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;</p> <p>методы финансового анализа и финансовых вычислений;</p> <p>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>основы информатики и вычислительной техники;</p> <p>правила защиты информации</p>
<p>ПК 5.7. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта;</p> <p>практика применения указанного законодательства;</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности или</p>

	<p>оперативных финансовых планов; планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; владеть методами финансовых вычислений; определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах; прогнозировать структуру источников финансирования; осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов; обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	<p>международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства; основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; правила защиты информации; передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками; основы информатики и вычислительной техники</p>
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
---------------------------	--------------------

Объем образовательной программы	108
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	24
в том числе:	
лекции (уроки)	10
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего) (если предусмотрена)	84
Промежуточная аттестация в форме <i>итоговой контрольной работы</i> в 3 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Основы макроэкономики: макроэкономическое равновесие и нестабильность			
Тема 1.1. Макроэкономика как раздел экономической теории	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и предмет изучения макроэкономики. 2. Цели и инструменты макроэкономического анализа.	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Тема 1.2. Макроэкономические показатели в системе национальных счетов	Содержание учебного материала		
	1. Основные макроэкономические показатели и их соотношение. 2. Методы расчета ВВП (ВНП).	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Тема 1.3. Национальное богатство и доходы населения.	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и структура национального богатства, чистое экономическое благосостояние. 2. Доходы населения: виды, источники формирования.	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
	Практические занятия Решение задач на тему «Основные макроэкономические показатели».	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Раздел 2. Совокупный спрос и совокупное предложение. Равновесие AD-AS.			
Тема 2.1. Совокупный спрос	Содержание учебного материала		
	1. Совокупный спрос и его формирование. 2. Структура совокупного спроса. 3. График совокупного спроса.	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
	Практические занятия Факторы, влияющие на совокупный спрос.	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>

Тема 2.2. Совокупное предложение и равновесие.	Содержание учебного материала		
	1. Кривая совокупного предложения. 2. Равновесие совокупного спроса и совокупного предложения. Модель AD-AS	2	<i>OK 01;02;09;11</i> <i>ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Тема 2.3. Классическая модель макроэкономического равновесия	Содержание учебного материала		
	1. Классический подход. 2. Политика государственного невмешательства в экономику.	2	<i>OK 01;02;09;11</i> <i>ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
	Практические занятия Эффективный спрос	2	<i>OK 01;02;09;11</i> <i>ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Раздел 3. Экономические циклы. Инфляция.			
Тема 3.1. Теория экономических циклов	Содержание учебного материала		
	1. Экономический цикл: сущность и причины. 2. Виды и фазы экономических циклов.	2	<i>OK 01;02;09;11</i> <i>ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
	Практические занятия Внешние и внутренние факторы, оказывающие влияние на характер экономического цикла	2	<i>OK 01;02;09;11</i> <i>ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Тема 3.2. Механизм и форма цикла в современных условиях.	Содержание учебного материала		
	1. Особенности механизма экономических циклов. 2. Формы экономических циклов в современных условиях.	2	<i>OK 01;02;09;11</i> <i>ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Тема 3.3. Инфляция: виды, причины.	Содержание учебного материала		
	1. Сущность, причины и изменение инфляции. 2. Виды инфляции и ее последствия.	2	<i>OK 01;02;09;11</i> <i>ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
	Практические занятия Отражение инфляции в макроэкономических показателях.	2	<i>OK 01;02;09;11</i> <i>ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>

Тема 3.4. Антиинфляционная политика	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и подходы антиинфляционной политики 2. Инструменты антиинфляционной политики и его последствия.	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Раздел 4. Экономическая теория мирового хозяйства			
Тема 4.1. Теория денег	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и сущность денег. 2. Спрос на деньги: классическая и кейнсианская концепции	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Тема 4.2. Предложение денег	Содержание учебного материала		
	1. Сущность предложения денег. 2. Денежный мультипликатор	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Тема 4.3. Равновесие на денежном рынке	Содержание учебного материала		
	1. Краткосрочное равновесие на рынке. 2. Долгосрочное равновесие денежного рынка.	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
	Практические занятия Монетарное правило М. Фридмена	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Тема 4.4. Банковская система	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и структура банковской системы. 2. Функции банковской системы.	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Тема 4.5. Монетарная (денежно-кредитная) политика государства	Содержание учебного материала		
	1. Цели и механизм денежно-кредитной (монетарной) политики государства. 2. Инструменты монетарной политики государства.	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
	Практические занятия Виды денежно-кредитной (монетарной) политики государства	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>

Тема 4.6. Фискальная (бюджетно-налоговая) политика государства	Содержание учебного материала		
	1. Цели и виды фискальной политики государства. 2. Инструменты фискальной политики государства.	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Тема 4.7. Макроэкономическое равновесие на товарном и денежном рынках: IS - LM	Содержание учебного материала		
	1. Условие совместного равновесия товарного и денежного рынков. 2. Взаимодействие товарного и денежного рынков при изменении денежно-кредитной и налогово-бюджетной политики.	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
	Практические занятия Товарно-денежное равновесие рынков	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Тема 4.8. Формы мирохозяйственных связей на микроуровне.	Содержание учебного материала		
	1. Объективные основы формирования и развития мирового хозяйства 2. Основные формы мирохозяйственных связей на микроуровне в торгово-производственной сфере	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Раздел 5. Международная валюта и торговля.			
Тема 5.1. Международная валюта, денежно-кредитные отношения и мировой финансовый рынок	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и виды международных валют. 2. Денежно-кредитные отношения и формирование мирового финансового рынка.	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Тема 5.2. Международная торговля	Содержание учебного материала		
	1. Характеристика международной торговли в работах меркантилистов. 2. Теории международной торговли французских физиократов и английских классиков.	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Тема 5.3. Факторная теория международной торговли	Содержание учебного материала		
	1. Теория соотношения факторов производства Хекшера-Олина. 2. Парадокс Леонтьева.	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>

Тема 5.4. Внешнеторговая политика	Содержание учебного материала		
	1. Протекционизм. 2. Свободная торговля	2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Самостоятельная работа: <i>Подготовка рефератов</i>		2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Практическое занятие. Итоговая контрольная работа		2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.4;2.1;3.1-3.4;4.4-4.7;5.3;5.4;5.7</i>
Всего:		24 ч – аудиторная работа 84 ч – самостоятельная работа	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа; аудитории для проведения занятий семинарского типа.

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель,
- доска
- рабочее место преподавателя.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Серегина С.Ф. Макроэкономика. Сборник задач и упражнений. 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 184 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru/book/93B3B431-590F-4D87-A701-D49AE5845970> (дата обращения: 30.08.2018).

2. Серегина С.Ф. Макроэкономика : учебник для СПО — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 527 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02573-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4C20795B-0F2C-48A1-A377-C8A680D8C459 (дата обращения: 30.08.2018).

3. Коршунов В. В. Основы экономической теории : учебник для СПО / В. В. Коршунов. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 219 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04674-8. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/osnovy-ekonomicheskoy-teorii-415964> (дата обращения: 30.08.2018).

Дополнительная учебная литература:

1. Вымятина Ю. В. Макроэкономика в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 198 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru/book/D4065A37-C0D2-461B-AE1C-F8B127C9159C/makroekonomika-v-2-ch-chast-2>.

2. Кульков В. М. Макроэкономика: учебник и практикум для академического бакалавриата — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 294 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru/book/CA8763FE-59D8-411F-83B1-579B4694A0AE/makroekonomika>.
3. Розанова Н. М. Макроэкономика. Продвинутый курс в 2 ч. Часть 1: учебник для магистратуры. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 283 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru/book/FDE3A266-0442-40FB-A7D7-2E19A1E013C6/makroekonomika-prodvinuty-kurs-v-2-ch-chast-1>.

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор от 31.05.2018.	До 02.06.2019
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017	До 01.10.2018
5.	База данных периодических изданий (на платформе East View EBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2019
6.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
7.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
8.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
9.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)
1.	http://economics-online.org/theorrumacro.htm
2.	http://economics.open-mechanics.com
3.	http://ecsocman.hse.ru

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Windows 7 Professional
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.18 Макроэкономика

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Макроэкономика» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Жалыбина Н.Н., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины Основы бухгалтерского учета, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой дисциплины Макроэкономика:

умения:

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

составить план действия; определить необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;

структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;

оценивать практическую значимость результатов поиска;

оформлять результаты поиска

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

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;

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
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

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 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

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;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового

периода, номера документа, даты документа

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

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

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков

определять объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности;

составлять консолидированную финансовую отчетность;

обосновывать при проведении внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности решения, принятые головной (материнской) организацией группы организаций;

пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах;

разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;

определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;

составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;

обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками;

формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных,

текущих и оперативных финансовых планов;

планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

владеть методами финансовых вычислений;

определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах;

прогнозировать структуру источников финансирования;

осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов;

обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки;

пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

знания:

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

методы работы в профессиональной и смежных сферах;

структуру плана для решения задач;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации

современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

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

понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
понятие и классификацию нематериальных активов;
учет поступления и выбытия нематериальных активов;
амортизацию нематериальных активов;
учет долгосрочных инвестиций;
учет финансовых вложений и ценных бумаг;
учет материально-производственных запасов:
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
документальное оформление поступления и расхода материально-
производственных запасов

учет материалов на складе и в бухгалтерии;
синтетический учет движения материалов;
учет транспортно-заготовительных расходов;
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
систему учета производственных затрат и их классификацию;
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
учет потерь и непроизводственных расходов;
учет и оценку незавершенного производства;
калькуляцию себестоимости продукции
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными
лицами

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
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

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 пошлин

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;

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

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками

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, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, 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;

отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта;

практика применения указанного законодательства;

международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов;

внутренние организационно-распорядительные документы экономического

субъекта;

основы экономики, технологии, организации производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется;

метод трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);

основы информатики и вычислительной техники

отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства;

судебная практика по вопросам бухгалтерского учета;

международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;

основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;

методы финансового анализа и финансовых вычислений;

порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;

современные технологии автоматизированной обработки информации;

передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;

основы информатики и вычислительной техники;

правила защиты информации

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства;

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;

международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства;

основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;

правила защиты информации;

передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками;

основы информатики и вычислительной техники

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-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 платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности 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
- ПК 5.3. Составление консолидированной финансовой отчетности
- ПК 5.4. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
- ПК 5.7. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой дисциплины Макроэкономика предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой дисциплины Макроэкономика происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение практических работ,
- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,
- проверка выполнения контрольных работ,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения

профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся оформлять документацию, применять различные методы обобщения учетной информации, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Комплекс практических работ по дисциплине:

Практическая работа № 1

«Решение задач на тему «Основные макроэкономические показатели».

Задача 1

Постановка задачи: На основе данных таблицы определите ВВП по потоку доходов и по потоку расходов.

Счет	Млрд руб
Валовые частные инвестиции	110
Дивиденды	10
Проценты за кредит	8
Проценты по облигациям	6
Заработная плата наемных работников	266
Жалование служащих	170
Прибыль корпораций	226
Налоги на прибыль корпораций	100
Косвенные налоги на бизнес	40
Рентные платежи	44
Доходы от собственности	38
Государственные расходы на ВВП	180
Потребительские расходы	520
Чистые частные инвестиции	90
Чистый экспорт	18

Задача 2

Постановка задачи: На основе следующих данных определите ВВП страны.

Потребительские расходы составляют 500 ден. ед. Расходы предпринимательского сектора – 125, экспорт составляет 20, импорт – 23 ден. ед. Государственные закупки товаров и услуг равны 28.

Задача 3

Постановка задачи: Потребительские расходы домашних хозяйств составляют 640 у. е. Государственные расходы (на ВВП) равны 180 у. е. Импорт составляет 54, экспорт – 62 у. е. Инвестиционные расходы на расширение бизнеса – 164 у. е., амортизация равна 100 у. е. Определите ВВП.

Задача 4

Постановка задачи: Определите, что из приведенных ниже данных войдет в ВВП:

- а) семья продала квартиру в старом доме за 750 ден. ед и купила новую квартиру в только что построенном доме за 10 800 ден. ед.;
- б) фермер Иванов А. А. купил подержанный автомобиль за 200 ден. ед.;
- в) фирма «САР» купила у автомобильного завода 25 автомобилей на 72 500 ден. ед.;
- г) издательство продает изданные в прошлом году книги общей стоимостью 5000 ден. ед. и изданные в текущем году на 10 000 ден. ед.

Задача 5

Постановка задачи: Определите ВВП, исходя из следующих данных:

1. пенсионерка Васильева посидела в каникулы с соседскими детьми, за что получила 3000 руб.;

2. семья Саржевых отправила 2000 руб. дочери, которая учится в другом городе, в подарок на день рождения и 10 000 руб. сыну, который уплатил их за учебу в Вузе;
3. предприниматель Озеров купил 100 акций чужой компании на 15 000 руб.;
4. С.В. Иванова купила в магазине новую шубу за 50 000 руб.;
5. предприятие X выпустило пистолетов для армии на сумму 1 000 000 руб.

Задача 6

Постановка задачи: На основе следующих данных определите ВВП и ЧНП страны.

Национальный доход, созданный в стране за год, составляет 2000 ден. ед. Государство собрало 330 ден. ед. косвенных налогов на бизнес. Амортизационные отчисления составляют 200 ден. ед.

Задача 7

Постановка задачи: Используя данные таблицы, рассчитайте чистый национальный продукт, национальный доход, личный располагаемый доход.

Показатель	Объем (ден. ед.)
Валовой национальный продукт	8000
Амортизационные отчисления	1050
Нераспределенная прибыль корпораций	300
Взносы на социальное страхование	400
Трансфертные платежи государства населению	500
Дивиденды	150
Налоги на прибыль корпораций	350
Подоходные налоги с граждан	950
Косвенные налоги на бизнес	800

Задача 8

Постановка задачи: Номинальный ВВП страны вырос за 4 года в 6 раз, а реальный – в 3 раза. Какова величина дефлятора ВВП.

Задача 9

Постановка задачи: Заполните следующую таблицу:

Год	Номинальный ВВП	Реальный ВВП	Дефлятор ВВП
2015	7920	7200	...
2016	...	7600	1,15
2017	9600	...	1,2

Задача 10

Постановка задачи: ВВП страны увеличился за 2016 – 2017 годы с 500 до 600 млн у. е., дефлятор вырос с 125 до 150 %. Определите, как изменился реальный ВВП.

Практическая работа №2 «Факторы, влияющие на совокупный спрос».

Задача 1

Постановка задачи: Расходы домашних хозяйств на потребление составляют 960 у. е. Государственные расходы (на ВВП) равны 270 у. е. Импорт составляет 70, экспорт – 75 у. е. Инвестиционные расходы на расширение бизнеса – 246 у. е., амортизация равна 140 у. е. Определите совокупный спрос.

Задача 2

Постановка задачи: Потребление задано функцией: $C = 1000 + 0,8y^v$ (y^v – располагаемый национальный доход), инвестиции равны 2000 у. е., чистый экспорт – 300 у. е. Определите совокупный спрос в экономике, если создан национальный доход в размере 10 000 у. е., а налоги равны государственным расходам и составляют 1200 у. е.

Задача 3

Постановка задачи: Потребление задано функцией: $C = 2000 + 0,75Y^v$ (Y^v – располагаемый национальный доход), инвестиции равны 5200 у. е., чистый экспорт – 700 у. е., государственные закупки товаров и услуг составляют 0,15Y. Определите совокупный спрос в экономике, если создан национальный доход в размере 30 000 у. е., а налоги равны 7500 у. е.

Задача 4

Постановка задачи: Потребление задано функцией: $C = 0,85Y^v$ (Y^v – располагаемый национальный доход), инвестиции равны 3400 у. е., чистый экспорт – 400 у. е., государственные закупки товаров и услуг составляют 0,1Y. Определите совокупный спрос в экономике, если создан национальный доход в размере 20 000 у. е., а налоги равны 0,2Y.

Задача 5

Постановка задачи: На основе данных таблицы постройте кривую совокупного спроса.

Объем национального производства, на который предъявлен спрос (у. е.)	Уровень цен	Объем национального производства, предложенный для продажи (у. е.)
1200	6	1500
1300	5	1400
1400	4	1300
1600	3	1200
1700	2	1000

Задача 6

Постановка задачи: На основе данных таблицы постройте кривую совокупного спроса.

Объем национального производства, на который предъявлен спрос (у. е.)	Уровень цен	Объем национального производства, предложенный для продажи (у. е.)
1200	6	1500
1300	5	1400
1400	4	1300
1600	3	1200
1700	2	1000

Задача 7

Постановка задачи: На основе данных таблицы постройте кривую совокупного спроса. Вследствие роста доходов потребители увеличили спрос на 150 у. е. при каждом уровне цен. Покажите в таблице и на графике, что произойдет с совокупным спросом.

Уровень цен	Объем национального производства, на который предъявлен спрос (у. е.)
6	500
5	700

4	900
3	1100
2	1300

Задача 8

Постановка задачи: На основе данных таблицы постройте кривую совокупного предложения и ее изменение, если увеличились налоги в экономике.

Уровень цен	Объем национального производства, предложенный для продажи (у. е.)
6	15 000
5	14 000
4	13 000
3	12 000
2	10 000

Задача 9

Постановка задачи: Потребление задано функцией: $C = 13\,500 + 0,7Y^v$ (Y^v – располагаемый национальный доход), инвестиции равны 6000 у. е., чистый экспорт – 1000 у. е., государственные закупки товаров и услуг составляют 0,2Y. Создан национальный доход в размере 100 000 у. е., налоги равны 20 000 у. е. Определите совокупный спрос и как он изменится, если потребители предпочтут потреблять на 2000 у. е. меньше при каждом уровне дохода.

Задача 10

Постановка задачи: Потребление задано функцией: $C = 2000 + 0,8Y^v$ (Y^v – располагаемый национальный доход), инвестиции равны 3200 у. е., чистый экспорт – 500 у. е., государственные закупки товаров и услуг составляют 0,1Y. Создан национальный доход в размере 50 000 у. е., а налоги равны 0,25Y. Определите совокупный спрос и как он изменится, если государственные расходы вырастут до 0,15Y.

Практическая работа №3 «Эффективный спрос».

Задача 1

Постановка задачи: Рассмотрим закрытую экономику, которая характеризуется следующими данными:

$$C = 170 + 0,6Y^v;$$

$$Inv = 100 - 40i;$$

$$G = 350;$$

$$T = 200;$$

$$L = 0,75Y - 6i;$$

$$M^s = 735.$$

Определите равновесную ставку процента и эффективный спрос.

Задача 2

Постановка задачи: На основе следующих данных определите эффективный спрос:

$$C = 0,6Y + 50;$$

$$\begin{aligned} \text{Inv} &= 200 - 20i; \\ M_{\text{сд}}^d &= 0,5Y; \\ M_{\text{им}}^d &= 500 - 50i; \\ M^s &= 400. \end{aligned}$$

Задача 3

Постановка задачи: Центральный банк установил норму обязательного резервирования в размере 12,5 %. Определите банковский мультипликатор.

Задача 4

Постановка задачи: Рассмотрим закрытую экономику, которая характеризуется следующими данными:

$$\begin{aligned} C &= 170 + 0,6Y^v; \\ \text{Inv} &= 100 - 40i; \\ G &= 350; \\ T &= 200; \\ L &= 0,75Y - 6i; \\ M^s &= 735. \end{aligned}$$

Выведите формулу IS.

Задача 5

Постановка задачи: Состояние экономики характеризуется следующими параметрами: $C = 0,5Y^v + 80$, $\text{Inv} = 300 - 10i$, $G = 0,1Y + 60$, налоги составляют 100 у. е., $M^s = 500$, $L = 0,4Y + 100 - 12i$. Используя модель IS – LM, определите параметры совместного равновесия.

Задача 6

Постановка задачи: Спрос населения на деньги определяется формулой $L = 0,8Y + 600 - 50i$. В обращении находится 1000 ден. ед. Уровень цен равен 1. Инвестиционный спрос предпринимателей представлен функцией $\text{Inv} = 80 - 10i$, потребительский спрос определяется как: $C = 1200 + 0,6Y^v$. Государственные расходы на ВВП равны налогам и равны 500 ден. ед.

Как изменится равновесная ставка процента и равновесный ВВП, если количество денег в обращении сократится на 100 ден. ед.

Задача 7

Постановка задачи: Рассмотрим закрытую экономику, которая характеризуется следующими данными:

$$\begin{aligned} C &= 170 + 0,6Y^v; \\ \text{Inv} &= 100 - 40i; \\ G &= 350; \\ T &= 200; \\ L &= 0,75Y - 6i; \\ M^s &= 735. \end{aligned}$$

Выведите формулу LM.

Задача 8

Постановка задачи: Небольшие срочные вклады составляют 81,5 млн ден. ед., крупные срочные планы – 32,3 млн ден. ед., чековые вклады – 22,4 млн ден. ед., бесчековые сберегательные вклады – 15 млн ден. ед., наличные деньги – 48,8 млн ден. ед. На основе этих данных определите агрегаты М1, М2, М3.

Задача 9

Постановка задачи: В банк А пришел новый депозит в размере 20 000 у. е., норма обязательного резервирования в стране 10 %. На сколько увеличатся кредитные возможности банка А?

Задача 10

Постановка задачи: В банк Х пришли два новых депозита на 10 000 и 15 000 у. е. Норма обязательного резервирования составляет 20 %. Определите, на сколько увеличатся кредитные возможности банка Х и на сколько максимально может возрасти денежная масса?

Практическая работа № 4

«Отражение инфляции в макроэкономических показателях».

Задание №1 Рассчитать темп инфляции, если в потребительскую корзину базисного периода входили 3 продукта:

А – 15 штук – 50 руб.,

В – 10 штук – 26 руб.,

С – 5 штук – 150 руб.

За год цена на товар А выросла на 5 рублей, на товар В уменьшилась на 2 рубля. На товар С цена осталась неизменной.

Задание №2 Стоимость потребительской корзины государства N в прошлом году составила 1000 усл. ед., в этом году — 1065 усл. ед.

В государстве С потребительская корзина стоила 925 и 950 усл. ед. соответственно. Определить темпы инфляции в двух государствах и сравнить.

Задача 3. Через сколько лет произойдет удвоение цен, если будет сохраняться уровень инфляции 10%.

Задача 4. Определить уровень инфляции для текущего года на потребительском рынке страны, если индекс цен в декабре текущего года составил 118,3%, а в предыдущем был 113,6%.

Задача 6. Определить индекс и уровень инфляции за год, если ежемесячный уровень инфляции в течение года был равномерным и составлял 1,5%.

Задача 7. В I квартале инфляция ежемесячно составляет 12%, во II квартале дефляция равна 12%, в III квартале инфляция составляет 12%, в IV квартале дезинфляция равна 12%. Требуется определить, как изменится уровень цен в каждом из кварталов.

Среднее изменение уровня цен за год составит $41,8535 = 1,1668$.

Задача 8. Вклад в сумме 20 000 руб. положен в банк на шесть месяцев с ежемесячным начислением сложных процентов. Рядовая ставка по вкладам 30%; уровень инфляции 7% в месяц.

Определить:

- а) сумму вклада с процентами (S);
- б) индекс инфляции за три месяца;
- в) сумму вклада с процентами с точки зрения покупательной способности (K_r);
- г) реальный доход вкладчика с точки зрения покупательной способности (d).

Решение

$$S = K (1 + tn)N,$$

где n — ставка за период начисления.

$$S = 20\,000 \times (1 + 0,3/12)^6 = 23\,000 \text{ руб.};$$

$$I_n = (1 + \Gamma n) n = (1 + 0,07)^6 = 1,5;$$

$$K_r = S/I_n = 23\,000/1,5 = 15\,333 \text{ руб.};$$

$$D = K_r - K = 15\,333 - 20\,000 = -4667 \text{ руб. (реальный убыток)}$$

Задача 9. Банк принимает депозиты на три месяца по ставке 6% годовых. Определить реальные результаты операции для вклада 1000 тыс. руб. при месячном уровне инфляции 6%.

Решение

Сумма вклада с процентами составит:

$$S = 1 \times (1 + 0,25 \times 0,06) = 1,015 \text{ тыс. руб.}$$

Индекс инфляции за срок хранения депозита равен $(1 + 0,06)^3 = 1,19$.

Наращенная сумма с учетом инфляции будет соответствовать сумме, полученной следующим образом:

$$1,015 : 1,19 = 0,8 \text{ тыс. руб.}$$

Задача 10. Банк выдал кредит 900 тыс. руб. на год, рассчитывая на реальную доходность операции 6% годовых. Ожидаемый уровень инфляции 7%.

Определить с учетом инфляции:

- а) ставку процентов по кредиту;
- б) погашаемую сумму;
- в) сумму начисленных процентов.

Решение

$$I_r = ((1 + ni) I_n - 1)/n = 0,06 + 0,07 + 0,06 \times 0,07 = 0,13 = 13\%$$

$$S_r = K (1 + ni) = 900\,000 (1 + 0,13) = 1\,017\,000 \text{ тыс. руб.}$$

$$I_r = 1\,017\,000 - 900\,000 = 117\,000 \text{ тыс. руб.}$$

Задача 11. При месячном уровне инфляции 5% банк, учитывая вексель за три месяца до срока его погашения, рассчитывает на реальную доходность от операции учета 6% годовых.

Определить:

- а) индекс инфляции за срок от даты учета до даты погашения (I_n);
- б) ставку процентов по кредиту, учитывающую инфляцию (I_r);
- в) доходность операции (d).

Практическая работа №5

«Виды и типы денежно-кредитной (монетарной) политики государства».

Типы:

Жесткая денежно-кредитная политика (политика "дорогих денег")

Гибкая (мягкая) денежно-кредитная политика (политика "дешевых денег")

Виды

- 1) тотальная;
- 2) селективная

Практическая работа №6 «Товарно-денежное равновесие рынков».

Задача 1

Постановка задачи: Спрос населения на деньги определяется формулой $L = 0,8Y + 600 - 50i$. В обращении находится 1000 ден. ед. Уровень цен равен 1. Инвестиционный спрос предпринимателей представлен функцией $Inv = 80 - 10i$, потребительский спрос определяется как: $C = 1200 + 0,6Y^v$. Государственные расходы на ВВП равны налогам и равны 500 ден. ед.

Как изменится равновесная ставка процента и равновесный ВВП, если количество денег в обращении сократится на 100 ден. ед.

Ответ: процентная ставка вырастет на 1,43, а ВВП сократится на 35,7 ден. ед.

Задача 2

Постановка задачи: В закрытой экономике без участия государства потребление определяется функцией $C = 0,75Y + 60$, инвестиции – $Inv = 200 - 5i$. Спрос на деньги как имущество задан формулой $M_{им.}^d = 300 - 10i$, спрос на деньги для сделок $M_{сд.}^d = 0,5Y$. В обращении находится 450 ден. ед. Определите равновесные значения процентной ставки и ВВП и их изменение, если увеличится предельная склонность к потреблению до 0,8.

Ответ: процентная ставка увеличилась с 18,5 до 22,2; ВВП вырос с 670 до 743 ден. ед.

Задача 3. Рассматривается закрытая экономика. Уровень цен в краткосрочном периоде является постоянным $P = 1$ и инфляционные ожидания отсутствуют. Функция потребительских расходов имеет вид: $C = 8,050 (+ TY)$, где Y - совокупный доход, и аккордные налоги установлены на уровне $T = 5$. Функция инвестиционных расходов имеет вид: $I = - 1,070 R$, где R - ставка процента. Спрос на реальные денежные остатки задан функцией: $() M R Y P D == 3,04,0$. В рамках масштабной программы развития инфраструктуры правительство увеличивает объем государственных закупок на $\Delta G = 1$ млрд. долл. Определите, на какую минимальную величину $S \Delta M$ должно вырасти предложение денег, чтобы проводимая фискальная политика не привела к сокращению объема частных инвестиций.

Задача 4. Рассматривается закрытая экономика. Уровень цен в краткосрочном периоде является постоянным $P = 1$ и инфляционные ожидания отсутствуют. Функция потребительских расходов имеет вид: $C = 8,040 (+ TY)$, где Y - совокупный доход, и аккордные налоги установлены на уровне $T = 3$. Функция инвестиционных расходов имеет вид: $I = - 2,080 R$, где R - ставка процента. Спрос на реальные денежные остатки задан функцией: $() M R Y P D == 3,04,0$. В рамках масштабной программы развития инфраструктуры правительство увеличивает объем государственных закупок на $\Delta G = 1$ млрд. долл. Определите, на какую минимальную величину $S \Delta M$ должно вырасти предложение денег, чтобы проводимая фискальная политика не привела к сокращению объема частных инвестиций.

Задача 5. Рассматривается закрытая экономика. Уровень цен в краткосрочном периоде является постоянным $P = P_0$ и инфляционные ожидания отсутствуют. Функция потребительских расходов имеет вид: $C = 8.070 (Y - T)$, где Y - совокупный доход, и аккордные налоги установлены на уровне $T = 6$. Функция инвестиционных расходов имеет вид: $I = -2.040 R$, где R - ставка процента. Спрос на реальные денежные остатки задан функцией: $M^D = 4.04 \cdot P \cdot Y$. В рамках масштабной программы развития инфраструктуры правительство увеличивает объем государственных закупок на $\Delta G = 1$ млрд.долл. Определите, на какую минимальную величину ΔM должно вырасти предложение денег, чтобы проводимая фискальная политика не привела к сокращению объема частных инвестиций.

Практическая работа №7

«Основы макроэкономики: макроэкономическое равновесие и нестабильность»
2 «Совокупный спрос и совокупное предложение. Равновесие AD-AS», 3 «Экономические циклы. Инфляция».

Вариант 1. **Постановка задачи:** На основе данных таблицы определите ВВП по потоку доходов и по потоку расходов.

Счет	Млрд руб
Валовые частные инвестиции	110
Дивиденды	10
Проценты за кредит	8
Проценты по облигациям	6
Заработная плата наемных работников	266
Жалование служащих	170
Прибыль корпораций	226
Налоги на прибыль корпораций	100
Косвенные налоги на бизнес	40
Рентные платежи	44
Доходы от собственности	38
Государственные расходы на ВВП	180
Потребительские расходы	520
Чистые частные инвестиции	90
Чистый экспорт	18

Задача 2

Постановка задачи: На основе следующих данных определите ВВП страны.

Потребительские расходы составляют 500 ден. ед. Расходы предпринимательского сектора – 125, экспорт составляет 20, импорт – 23 ден. ед. Государственные закупки товаров и услуг равны 28.

Задача 3

Постановка задачи: Потребительские расходы домашних хозяйств составляют 640 у. е. Государственные расходы (на ВВП) равны 180 у. е. Импорт составляет 54, экспорт – 62 у. е. Инвестиционные расходы на расширение бизнеса – 164 у. е., амортизация равна 100 у. е. Определите ВВП.

Практическая работа №8

«Совокупный спрос и совокупное предложение. Равновесие AD-AS»

Постановка задачи: Используя данные таблицы, рассчитайте чистый национальный

продукт, национальный доход, личный располагаемый доход.

Показатель	Объем (ден. ед.)
Валовой национальный продукт	8000
Амортизационные отчисления	1050
Нераспределенная прибыль корпораций	300
Взносы на социальное страхование	400
Трансфертные платежи государства населению	500
Дивиденды	150
Налоги на прибыль корпораций	350
Подоходные налоги с граждан	950
Косвенные налоги на бизнес	800

Задача 2

Постановка задачи: Номинальный ВВП страны вырос за 4 года в 6 раз, а реальный – в 3 раза. Какова величина дефлятора ВВП.

Задача 3

Постановка задачи: На основе следующих данных определите ВВП страны.

Потребительские расходы составляют 500 ден. ед. Расходы предпринимательского сектора – 125, экспорт составляет 20, импорт – 23 ден. ед. Государственные закупки товаров и услуг равны 28.

Практическая работа № 9

«Экономическая теория мирового хозяйства».

Тестовые задания для контрольной работы №2

Критерии оценки результатов контрольной работы: 30 верных ответов – оценка «5» - 100% исполнения, 25-29 верных ответов – оценка «4»- 80% исполнения, 20-15 верных ответов – оценка «3» - 60% исполнения, менее 14 верных ответов – оценка «2» - 40% исполнения.

Вариант 1

1. Макроэкономика в отличие от микроэкономики не изучает:

- а) долгосрочных тенденций развития экономики
- б) краткосрочных колебаний экономики
- в) поведения потребителей и производителей на рынках отдельных товаров
- г) закономерностей формирования спроса и предложения на рынке ценных бумаг
- д) нет верного ответа

2. В экономической модели:

- а) и экзогенные и эндогенные переменные фиксированы, когда они вводятся в модель
- б) и экзогенные и эндогенные переменные определяются внутри модели
- в) эндогенные переменные воздействуют на экзогенные переменные
- г) экзогенные переменные воздействуют на эндогенные переменные
- д) эндогенные переменные задаются вне модели

3. Национальное богатство – это

- а) природные ресурсы и культурные ценности
- б) природные ресурсы и человеческие ресурсы

в) средства производства, накопленное имущество, природные ресурсы, материальные и культурные ценности

4. Если уровень цен растет, а производство падает, то это вызвано,

- а) смещением кривой совокупного спроса вправо
- б) смещением кривой совокупного спроса влево
- в) *смещением кривой совокупного предложения влево*
- г) смещением кривой совокупного предложения вправо

5. Если растут цены, то:

- а) держатели ценных бумаг с фиксированной ценой увеличивают свои расходы
- б) *растет спрос на деньги и уровень процентной ставки*
- в) расходы, чувствительные к изменению процентной ставки, увеличиваются
- у держателей ценных бумаг с фиксированной ценой повышается покупательная способность

6. Чтобы в модели кругооборота получить располагаемый доход необходимо из величины совокупного дохода вычесть:

- а) чистые налоги и прибавить трансферты
- б) налоги и прибавить трансферты
- в) трансферты и прибавить налоги
- г) и налоги и трансферты

7. Компания по производству тканей продает мебельной фабрике гобелены на сумму 200 тыс. руб., а деревообрабатывающий комбинат — заготовки для производства диванов на 600 тыс. руб. Изготовленные диваны проданы местным жителям за 1200 тыс. руб. В результате ВВП возрастает на:

- а) 400 тыс. руб.
- б) 1200 тыс. руб. минус прибыль мебельной фабрики
- в) 1200 тыс. руб.
- г) 2000 тыс. руб.
- д) определенно сказать нельзя

8. Сталелитейный завод продал сталь фирме, производящей холодильники за 300 \$ и эта сталь была использована в производстве холодильника, который был продан дилеру за 1200 \$. Дилер продал холодильник семье за 1400 \$., а семья перепродала этот холодильник за 1500. В этом случае ВВП вырос на:

- а) 800
- б) 1200
- в) 1400
- г) 1500
- д) 2900

9. Что из перечисленного включено в ВВП, но не включено в ВВП:

- а) доход от продажи акций фирмы, производящей видеомагнитофоны
- б) пособие по безработице
- в) заработная плата рабочего, полученная за работу в другой стране
- г) доходы иностранного менеджера, временно работающего в частной фирме данной страны

10. Совокупные расходы в экономике не равны совокупному доходу если:

- а) совокупные сбережения превышают совокупные инвестиции

- б) чистый экспорт отрицателен
- в) имеется дефицит государственного бюджета
- г) чистые инвестиции отрицательны
- д) нет верного ответа

11. В двухсекторной модели экономики:

- а) сбережения домохозяйств являются изъятием из кругооборота
- б) инвестиции являются инъекцией
- в) изъятия в виде сбережений равны инъекциям в виде инвестиций
- г) все ответы верны
- д) нет верного

12. Потребительские расходы страны составили \$ 2500 млрд, государственные закупки товаров и услуг \$750 млрд., экспорт \$55 млрд., импорт \$20 млрд., косвенные налоги \$300 млрд, валовые частные инвестиции в основной капитал \$450 млрд, инвестиции в жилищное строительство \$200 млрд, изменение запасов \$50 млрд, стоимость потребленного основного капитала \$350 млрд. Чистый внутренний продукт равен:

- а) 4285
- б) 4635
- в) 3985
- г) 3635

13. Номинальный ввп не может быть:

- а) больше реального ВВП
- б) равен реальному ВВП
- в) меньше реального ВВП
- г) нет верного

14. Если объем производства не меняется а уровень цен удваивается то а)реальный и номинальный ВВП не меняются:

- б) реал и номин ВВП уменьшаются наполовину
- в)реал и номин ВВП удваиваются
- г) реальный ВВП не меняется номинальный удваивается
- д) реальный удваивается номинальный не меняется

15. Чистый экспорт страны увеличивается если повышается:

- а) национальный доход в данной стране
- б) национальный доход в др стране
- в) валютный курс национальной денежной единицы
- г) все ответы верны

16. Сокращение предложения денег ведет к сдвигу:

- а) вправо кривой совокупного спроса
- б) влево кривой совокупного спроса
- в) вправо кривой совокупного предложения
- г) влево кривой совокупного предложения
- д) влево и кривой совокупного спроса и предложения

17. Что такое валовой внутренний продукт (ВВП)?

- а) сумма всех произведенных товаров и услуг;
- б) сумма всех реализованных товаров и услуг;
- в) сумма всех готовых товаров и услуг;
- г) рыночная стоимость всех конечных товаров и услуг.

18. Валовой внутренний продукт измеряется:

- а) в основных ценах;
- б) в ценах производителя;
- в) в рыночных ценах;
- г) в экспортных ценах.

19. Номинальный ВВП представляет собой стоимость товаров и услуг, измеренную:

- а) в текущих ценах;
- б) в реальных ценах;
- в) в ценах базисного периода;
- г) в ценах предшествующего периода.

20. Дефлятор ВВП:

- а) равен отношению номинального ВВП к реальному ВВП;
- б) равен отношению реального ВВП к номинальному ВВП;
- в) уменьшается при ускорении инфляции;

21. Какой из указанных ниже доходов или расходов не учитывается при подсчете ВВП данного года?

- а) арендная плата за сдачу квартиры;
- б) покупка облигаций автомобильной компании;
- в) рост запасов компании;
- г) заработная плата прислуги.

22. Располагаемый доход - это:

- а) личный доход минус индивидуальные налоги и неналоговые платежи;
- б) сумма, включающая заработную плату, жалованье, ренту и доход в форме процента на капитал минус налог на личный доход;
- в) зарплата и жалованье, доход в форме процента на капитал минус налог на личный доход;

23. Для определения величины национального дохода надо:

- а) вычесть из величины ВВП сумму косвенных налогов;
- б) уменьшить величину ВВП на сумму износа используемых основных фондов;
- в) вычесть из величины ВВП сумму амортизационных отчислений за данный период, сумму косвенных налогов и объем государственных субсидий;
- г) прибавить к ВВП сумму государственных социальных трансфертных платежей.

24. Гражданин России временно работает в США, в американской частной фирме. Его доходы включаются:

- а) в валовой национальный продукт России и валовой внутренний продукт США;
- б) в ВВП России и ВВП США;
- в) в ВВП России и ВВП США;
- г) в ВВП США и ВВП США.

25. Источником личных доходов являются:

- а) доходы от собственности;

- б) доходы от сданного в аренду жилья;
- в) трансфертные платежи;
- г) заработная плата, доходы от собственности, рентные платежи, трансфертные платежи.

26. ВВП не включает:

- а) продукцию, произведенную внутри страны национальным капиталом;
- б) поступление из-за рубежа, связанные с факторными доходами;
- в) материальные и нематериальные услуги, оказанные внутри страны;
- г) продукцию, произведенную внутри страны иностранным капиталом.

27. Величина ВВП зависит от:

- а) количества произведенных благ;
- б) количества использованных при производстве благ ресурсов;
- в) количества произведенных благ и их цен;
- г) динамики цен.

28. Уровень безработицы - это:

- а) отношение численности безработных к численности рабочей силы;
- б) сумма уровней фрикционной и структурной безработицы;
- в) доля безработных, которая соответствует целесообразному уровню занятости.

29. Рынок труда - это:

- а) составная часть производства;
- б) система общественных отношений, связанных с наймом и предложением рабочей силы;

30. Демография - это:

- а) наука о народонаселении;
- б) наука о природных ресурсах;
- в) наука о доходах населения;
- г) наука об эффективности производства.

Вариант 2

1. Из перечисленного включается в состав ВВП:

- а) покупка новых ценных бумаг;
- б) стоимость нового учебника в книжном магазине;
- в) денежная сумма, полученная студентом от родителей;

2. ВВП увеличился с 500 млрд. руб. до 600 млрд. руб. Дефлятор ВВП увеличился со 125 до 150%. Величина реального ВВП:

- а) не изменится;
- б) увеличится;
- в) уменьшится;
- г) не может быть рассчитана на основе этих данных.

3. ВВП=5000 млрд. руб. Потребительские расходы=3200 млрд. руб. Государственные расходы=900 млрд. руб. Объем ЧВП составит:

- а) 820 млрд. руб.
- б) 1800 млрд. руб.
- в) 900 млрд. руб.
- г) определить на основе данной информации невозможно.

4. Чтобы перейти от валового национального продукта (ВНП) к чистому национальному продукту (ЧНП), необходимо:

- а) прибавить чистые инвестиционные расходы;
- б) вычесть из ВНП чистые инвестиции;
- в) добавить к ВНП величину амортизации;
- г) вычесть износ основных фондов.

5. Номинальный ВНП представляет собой стоимость товаров и услуг, измеренную в:

- а) текущих ценах;
- б) реальных ценах;
- в) ценах базисного периода;
- г) ценах предшествующего периода.

6. Из указанных ниже доходов или расходов не учитывается при подсчете ВНП данного года:

- а) арендная плата за сдачу квартиры;
- б) покупка облигаций автомобильной компании;
- в) рост запасов компании;
- г) заработная плата прислуги.

7. Из указанных ниже видов доходов или расходов учитывается при подсчете ВНП данного года?

- а) пенсия бывшего фабричного рабочего;
- б) работа маляра по окраске дома;
- в) деньги, полученные от продажи автомобиля выпуска прошлого года;
- г) ежемесячные денежные переводы, получаемые студентом из дома.

8. Личный доход это:

- а) стоимость произведенных за год товаров и услуг;
- б) доход, полученный домохозяйствами в течение данного года;
- в) весь доход, предназначенный для личных расходов, после уплаты налогов;
- г) ВВП минус амортизация.

9. Из перечисленных утверждений является верным следующее

- а) кривая AD имеет отрицательный наклон
- б) когда государство ужесточает требования к сохранению окружающей среды, это приводит к росту издержек производства на единицу продукции и смещает кривую совокупного предложения вправо
- в) рост реального объема производства не может сопровождаться ростом цен

10. Для расчета вклада фирмы в созданный ВВП, исчисленный производственным методом, необходимо из рыночной стоимости реализованной продукции вычесть:

- а) все косвенные налоги;
- б) нераспределенную прибыль;
- в) амортизацию;
- г) объем покупок материалов у других фирм.

11. Если объем реального ВВП снизился на 6%, а численность населения в том же году сократилась на 3%, то:

- а) реальный ВВП на душу населения снизился;
- б) реальный ВВП на душу населения увеличился, а номинальный снизился;

- в) номинальный ВВП не изменился;
- г) цены упали на 3%.

12. В ВВП, рассчитанный по сумме расходов не включается следующая величина:

- а) инвестиции;
- б) чистый экспорт;
- в) государственные закупки товаров и услуг;
- г) зарплата.

13. Добавленная стоимость определяется как:

- а) сумма заработной платы и процента за кредит;
- б) валовая выручка минус текущие материальные затраты плюс отчисления на амортизацию;
- в) сумма заработной платы и амортизации;
- г) сумма прибыли и заработной платы.

14. Рост государственных расходов увеличивает реальный ВВП только в том случае, если:

- а) государственные расходы направляются на закупки товаров и услуг, а не оплату труда чиновников;
- б) государственные расходы сопровождаются увеличением предложения денег;
- в) государственные расходы не вытесняют равновеликого объема расходов в негосударственном секторе;
- г) государственные расходы финансируются за счет выпуска государственных займов.

15. Если расходы на потребление равны 60, валовые инвестиции 20, государственные закупки товаров и услуг 30, импорт 20, экспорт 10, амортизация 10, то валовой национальный продукт и чистый национальный продукт равны соответственно:

- а) 110 и 100;
- б) 100 и 90;
- в) 100 и 110;
- г) 120 и 110.

16. ВВП, рассчитанный по потоку расходов, и ВВП, рассчитанный по потоку доходов соотносятся следующим образом:

- а) ВВП по доходам равен ВВП по расходам;
- б) ВВП по доходам больше ВВП по расходам в условиях экономического роста;
- в) соотношение между ВВП по доходам и ВВП по расходам зависит от темпов инфляции за рассматриваемый период;
- г) все ответы верны.

17. Точность макроэкономической модели увеличивается:

- а) при приближении ее к реальному объекту;
- б) при усложнении модели;
- в) при уменьшении числа ограничений, вводимых в модель;
- г) при правильном выделении основных элементов системы и их взаимосвязей, выражающих исследуемый экономический процесс (явление)

18. Модель кругового потока иллюстрирует:

- а) процесс формирования рыночных цен;
- б) взаимодействие между Центральным банком, коммерческими банками, вкладчиками

- банков и теми, кто берет у банков деньги в кредит;
в) взаимосвязи основных экономических субъектов;
г) взаимодействие факторов экономического роста.

19. Если общий уровень цен в стране за год существенно вырастет, а производство товаров и услуг не изменится, то при прочих равных условиях...:

- а) реальный валовой внутренний продукт (ВВП) увеличится;
б) номинальный ВВП уменьшится;
в) номинальный ВВП увеличится;
г) реальный уровень жизни в стране повысится.

20. Из предложенных ниже определений понятия «валовой внутренний продукт» выберите наилучшее. Валовой внутренний продукт - это:

- а) рыночная стоимость всех конечных товаров и услуг, произведенных на территории страны в течение календарного года;
б) стоимость всех конечных товаров и услуг, купленных по рыночным ценам на территории страны в течение календарного года;
в) рыночная стоимость конечных товаров и услуг, произведенных жителями страны в течение календарного года;
г) рыночная стоимость страны в течение календарного года.

21. Организация британской фирмой производства кроссовок в России...:

- а) увеличит ВВП Великобритании;
б) увеличит ВВП Великобритании;
в) увеличит и то, и другое;
г) не увеличит ни того, ни другого.

22. Доходы, полученные владельцами факторов производства, в сумме составляют...

- а) валовый национальный продукт;
б) валовой внутренний продукт;
в) располагаемый доход;
г) национальный доход.

23. Национальное богатство – это

- а) природные ресурсы и культурные ценности
б) природные ресурсы и человеческие ресурсы
в) средства производства, накопленное имущество, природные ресурсы, материальные и культурные ценности

24. Покупка семьей нового дома за городом отразится на величине:

- а) чистого экспорта;
б) государственных расходов;
в) инвестиционных расходов;
г) расходов на покупку потребительских товаров длительного пользования.

25. Демография - это:

- а) наука о народонаселении;
б) наука о природных ресурсах;
в) наука о доходах населения;
г) наука об эффективности производства.

26. Располагаемый доход - это:

- а) личный доход минус индивидуальные налоги и неналоговые платежи;
- б) сумма, включающая заработную плату, жалованье, ренту и доход в форме процента на капитал минус налог на личный доход;
- в) зарплата и жалованье, доход в форме процента на капитал минус налог на личный доход;

27. Уровень безработицы - это:

- а) отношение численности безработных к численности рабочей силы;
- б) сумма уровней фрикционной и структурной безработицы;
- в) доля безработных, которая соответствует целесообразному уровню занятости.

28. Рынок труда - это:

- а) составная часть производства;
- б) система общественных отношений, связанных с наймом и предложением рабочей силы;

29. По состоянию здоровья инженер переехал в другой город и из-за переезда не работал полтора месяца. Это должно быть учтено при исчислении:

- а) как фрикционной, так и структурной безработицы;
- б) циклической безработицы;
- в) фрикционной безработицы;
- г) структурной безработицы.

30. Наталья Н., испортив отношения в коллективе, уволилась с работы машинисткой и потратила 3 недели на то, чтобы найти работу на компьютере. В период поиска Натальей работы ее следовало учесть при исчислении...

- а) как фрикционной, так и структурной безработицы;
- б) циклической безработицы;
- в) фрикционной безработицы;
- г) структурной безработицы.

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- Написание и защита реферата; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.
- Работа со справочной литературой и нормативными материалами.

Темы рефератов:

1. Чистое экономическое благосостояние: особенности определения.
2. Проблемы наиболее точной оценки благосостояния нации.
3. Равновесие совокупного спроса и совокупного предложения и полная занятость ресурсов.
4. Компоненты совокупного спроса и уровень планируемых расходов.
5. Колебания равновесного уровня выпуска вокруг экономического потенциала.
6. Отличие инвестиционного спроса от спроса домашних хозяйств.
7. Сущность мультипликатора автономных расходов.
8. Деформация экономического равновесия в современной России и пути его восстановления.
9. Равновесие совокупного спроса и совокупного предложения и полная занятость ресурсов.
10. Компоненты совокупного спроса и уровень планируемых расходов.
11. Колебания равновесного уровня выпуска вокруг экономического потенциала.

12. Равновесие совокупного спроса и совокупного предложения с точки зрения классической и кейнсианской экономических теорий.
13. Механизм достижения равновесного объема производства.
14. Модели мультипликатора.
15. Взаимосвязь модели AD–AS и кейнсианского креста.
16. Колебания равновесного выпуска и экономический потенциал.
17. Основные принципы политики государства в области занятости.
18. Экономическая свобода и характер функционирования рабочей силы в условиях рынка.
19. Влияние заработной платы на совокупный спрос и предложение рабочей силы.
20. Проблемы определения допустимого уровня безработицы в экономике.
21. Может ли безработица принести пользу обществу?
22. Роль денег в современной экономике.
23. Типы денежных систем и их эволюция.
24. Денежные реформы в России.
25. Денежное предложение, спрос на деньги и денежный рынок.
26. Спрос на деньги: монетаристская модель.
27. Кейнсианская модель спроса на деньги.
28. Проблема равновесия и неравновесия на денежном рынке.
29. Современное состояние денежной системы России.
30. Банки и их роль в экономике.

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>осуществлять контроль прохождения</p>	<p>Выполнение и защита практических работ № 1-9</p> <p>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</p> <p>Решение задач во время практических занятий</p>

<p>платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности;</p> <p>определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p>	
<p>Усвоенные знания:</p>	
<p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации; основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p>	<p>Выполнение и защита практических работ № 1-9</p> <p>Оценка правильности выполнения самостоятельной работы</p> <p>Решение задач во время практических занятий</p>

процедуры анализа влияния факторов на прибыль отраслевого законодательства в сфере деятельности экономического субъекта; международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; правила защиты информации	
--	--

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине Макроэкономика – итоговая контрольная работа

Обучающиеся допускаются к итоговой контрольной работе при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины

Итоговая контрольная работа проводится за счет специально отведенного времени. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Тестовые задания для итоговой контрольной работы

ВАРИАНТ 1.

Задания А

1. Изобразите графически и охарактеризуйте кривую IS.
2. Изобразите графически и охарактеризуйте кривую AD.
3. Укажите основные причины инфляции.
4. Перечислите основные функции коммерческих банков.
5. – это организация, созданная для поддержания и укрепления международного мира и безопасности, развития сотрудничества между организациями.

Задания Б

1. В период кризисного падения производства наблюдается:

- а) рост безработицы;
- б) падение безработицы;
- в) занятость остается неизменной.

2. В теории экономического цикла изучается:

- а) механизм согласования планов фирм, потребителей, государства;
- б) причины колебаний реального объема национального производства, факторы и условия устойчивого равновесного роста экономики.
- в) структура ВВП страны.

3. К среднесрочным экономическим циклам относятся колебания экономической конъюнктуры с периодом:

- а) 50 и более лет;
- б) более 10 лет;
- в) менее 10 лет;
- г) нет правильного ответа.

4. Долгосрочные циклы экономической конъюнктуры названы по имени их первооткрывателя циклами:

- а) Китчина и Кондратьева;
- б) Жугляра и Китчина;
- в) Кондратьева;
- г) Кузнеца и Кондратьева;

5. Среднесрочные экономические циклы названы в честь их первооткрывателя циклами:

- а) Китчина;
- б) Жугляра;
- в) Кондратьева;
- г) Кузнеца.

6. В период оживления экономики:

- а) уменьшается реальный объем производства, а номинальный – растет;
- б) номинальный объем производства увеличивается;
- в) номинальный объем производства остается без изменений;
- г) реальный объем производства увеличивается.

7. В отличие от микроэкономики макроэкономика:

- а) изучает поведение домашних хозяйств
- б) не использует умозрительных гипотез
- в) оперирует преимущественно агрегированными понятиями
- г) использует понятия экономического равновесия
- д) изучает поведение фирм

8. Экономический цикл связан с:

- а) действием только внешних факторов;
- б) действием внешних и внутренних факторов;
- в) факторами, преимущественно влияющими на динамику совокупного спроса;
- г) факторами, преимущественно влияющими на динамику предложения.

9. Общая часть резервов делится на части:

- а) Нормативные и ненормативные;
- б) Убыточные и безубыточные;
- в) Обязательные и основные;
- г) Обязательные и избыточные.

10. Повышение цен на энергоресурсы дает:

- а) инфляцию спроса;
- б) инфляцию предложения;

11. (Цены текущего месяца/цены базового месяца) x 100% - это;

- а) уровень инфляции;
- б) темп инфляции.

12. Все следующее относится к макроэкономическим проблемам, за исключением:

- а) спад
- б) инфляция
- в) безработица
- г) ценовая дискриминация
- д) экономический рост

13. ((Индекс цен текущего месяца- индекс цен прошедшего месяца)/ Индекс цены текущего месяца) x 100% - это:

- а) темп инфляции;
- б) уровень инфляции.

14. Центральному банку для борьбы с инфляцией следует:

- а) выпускать государственные ценные бумаги;
- б) уменьшить норму банковских резервов;
- в) сократить учетную ставку и это приведет к уменьшению процентов по вкладам банках.

15. Замедление темпа инфляции непосредственно выгодно:

- а) всему населению страны;
- б) продавцам, торгующим в рассрочку;
- в) клиентам банка, взимающего фиксированный процент;
- г) правительству страны.

16. Что изучает макроэкономика:

- а) экономику фирмы
- б) теорию поведения потребителей
- в) экономику в целом
- г) рынки факторов производства
- д) рынок благ

17. Какие показатели можно отнести к макроэкономическим:

- а) инфляция, безработица, реальный ВВП
- б) себестоимость, полные издержки
- в) предельные издержки
- г) производительность труда и заработная плата
- д) коэффициент эластичности

18. От внезапного роста инфляции получают выгоду скорее всего:

- а) люди, живущие на фиксированную пенсию;
- б) владельцы страховых полисов, застраховавшие свою жизнь;
- в) вкладчики сбербанков;
- г) люди, получившие беспроцентный кредит

19. Что является общественным благом:

- а) автомобили, полиция;
- б) полиция, велосипед;
- в) маяки, автомобили
- г) защита от наводнения.

20. Производство общественных благ убыточно, так как:

- а) цена предложения больше цены спроса;
- б) цена спроса больше цены предложения;
- в) цена спроса = 0 и цена предложения = 0.
- г) нет правильного ответа.

ВАРИАНТ 2.

Задания А

1. Изобразите графически и охарактеризуйте кривую LM.
2. Изобразите графически и охарактеризуйте кривую AS.
3. Укажите основные функции денег.
4. Перечислите основные функции Центрального банка.
5. – организация, основной целью которой является расширение торговых связей друг с другом.

Задания Б

1. Предметом исследования макроэкономики является:

- а) уровень безработицы в стране;
- б) установление относительных цен на рынке факторов производства;
- в) определение оптимального объема производства в условиях совершенной конкуренции.

2. Основными субъектами в макроэкономике являются:

- а) центральный банк;
- б) домохозяйства;
- в) отрасль;
- г) рынок товаров и услуг.

3. Укажите правильную последовательность стадий процесса воспроизводства:

- а) производство, обмен, накопление, потребление;
- б) производство и накопление, обмен, потребление, производство;
- в) производство и накопление, потребление, обмен, производство;
- г) производство, обмен, накопление.

4. Что такое валовой внутренний продукт (ВВП)?

- а) сумма всех произведенных товаров и услуг;
- б) рыночная стоимость всех реализованных товаров и услуг;
- в) вся сумма всех готовых товаров и услуг;
- г) рыночная стоимость всех конечных товаров и услуг.

5. Источником личных доходов являются:

- а) заработная плата, доходы от собственности;
- б) доходы от сданного в аренду жилья;
- в) заработная плата, трансфертные платежи;
- г) заработная плата, доходы от собственности, рентные платежи, трансфертные платежи.

6. Акция - это:

- а) ценная бумага, дающая право владельцу (акционеру) на получение дивиденда;
- б) ценная бумага, дающая право на получение налоговых льгот;

в) ценная бумага, дающая право на получение кредита.

7. Личный доход это:

- а) стоимость произведенных за год товаров и услуг;
- б) доход, полученный домохозяйствами в течение данного года;
- в) весь доход, предназначенный для личных расходов, после уплаты налогов;
- г) ВВП минус амортизация.

8. Величина ЧНД рассчитывается как:

- а) разность между величинами ВВП и ЧВП;
- б) разность между величиной ВВП и амортизации;
- в) сумма ЧВП и амортизационных отчислений;
- г) разность между величиной ЧВП и объемом косвенных налогов;
- д) сумма ЧВП и сальдо факторных (первичных) доходов, полученных из-за границы.

9. Дивидендами называется...

- а) доля в акционерном капитале, свидетельствующая о праве собственности в компании;
- б) плата, взыскиваемая брокером с клиента за покупку и продажу ценных бумаг;
- в) документ, свидетельствующий о праве на владение имуществом, товаром, производством или о долге, который должен быть выплачен владельцу ценных бумаг;
- г) доля прибыли, выплачиваемая владельцам акций по решению собрания акционеров компании.

10. Национальное богатство - это:

- а) природные ресурсы и культурные ценности;
- б) природные ресурсы и человеческие ресурсы;
- в) средства производства, накопленное имущество, природные ресурсы, материальные и культурные ценности.

11. Международная специализация и свободная торговля, основанная на принципах сравнительного преимущества, означает:

- а) сокращение внутреннего потребления стран;
- б) превышение уровня потребления стран их производственных возможностей.

12. Если уровень цен растет, а производство падает, то это вызвано:

- а) смещением кривой совокупного спроса вправо;
- б) смещением кривой совокупного спроса влево;
- в) смещением кривой совокупного предложения влево;
- г) смещением кривой совокупного предложения вправо.

13. Если налоги на предпринимательство растут, то:

- а) AD сокращается, а объем AS не меняется;
- б) AS не сокращается, а объем AD не меняется;
- в) сокращаются AS и AD;
- г) нет правильного ответа.

14. Государственная политика по увеличению совокупного предложения включает в себя:

- а) сокращение потребительского экспорта;
- б) сужение рынка товаров и услуг;
- в) повышение товарности народного хозяйства;

г) снижение потребительского импорта.

15. Рост уровня цен и одновременное повышение уровня безработицы в стране ...

- а) обусловлены снижением совокупного предложения;
- б) возможны лишь в условиях централизованной системы;
- в) могут быть обусловлены повышением совокупного предложения;
- г) могут быть вызваны падением совокупного спроса.

16. Международная торговля является взаимовыгодной, если:

- а) одна страна обладает абсолютным преимуществом в производстве одного товара, а вторая страна - абсолютным преимуществом в производстве другого товара;
- б) страна не обладает абсолютным преимуществом в производстве ни одного товара;
- в) страны обладают сравнительными преимуществами в производстве каких-либо товаров.

17. Отмена таможенной пошлины на импортируемый товар приведет:

- а) к снижению внутренней цены данного товара;
- б) к увеличению производства данного товара внутри страны;
- г) к росту бюджета.

18. Совокупный спрос в макроэкономике - это:

- а) государственные расходы и инвестиционный спрос предприятий;
- б) спрос домохозяйств и чистый экспорт;
- в) спрос всех макроэкономических субъектов экономики;
- г) спрос домохозяйств и инвестиционный спрос предприятий.

19. Сбережения - это:

- а) все накопленное имущество домохозяйств и сбережения населения;
- б) реальные кассовые остатки всех рыночных субъектов;
- в) часть дохода, вложенная в ценные бумаги;
- г) часть дохода домохозяйств, неизрасходованная в данном периоде времени.

20. Потребление - это:

- а) часть дохода домохозяйств, затраченная на покупку товаров и услуг в текущем периоде;
- б) часть дохода, предназначенная на покупку товаров и услуг в будущем периоде;
- в) остаток дохода, накапливаемый на банковских счетах.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания заданий по составлению схемы.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания тестовых заданий.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Критерии оценивания ответа на вопросы итоговой контрольной работы

Ответ на вопросы по дифференцированному зачету оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Третий вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания трех вопросов оценка соответствует средней.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

 Н.А.Доронин

«27» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.19 Микроэкономика

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Микроэкономика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Жалыбина Н.Н., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 07 от «07» 08 2020г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	Ошибка! Закладка не определена.
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	19
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	20
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	25
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	Ошибка! Закладка не определена.
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	25
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	25
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	25
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	26

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление) для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, входящему в вариативную часть ППССЗ.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

профессиональной деятельности	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	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	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	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	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

	<p>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</p>	<p>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>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>

<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>бухгалтерию</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p>
---	---	--

		<p>учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>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</p>	<p>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</p>

<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>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</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p>	<p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью</p>

	контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований

требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	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"	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"
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	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	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 пошлин

<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>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;</p>	<p>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</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>	<p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; 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>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся</p>	<p>законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об</p>

<p>имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>в бухгалтерской (финансовой) отчетности, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учётом действия экономических закономерностей на микро- и макроуровнях;</p>	<p>ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>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</p>	<p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>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</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе</p>	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния</p>

<p>проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>	<p>факторов на прибыль</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>
<p>ПК 5.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	<p>составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	<p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда; основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; основы информатики и вычислительной техники</p>
<p>ПК 5.3. Составление</p>	<p>определять объем работ по</p>	<p>законодательство</p>

<p>консолидированной финансовой отчетности</p>	<p>составлению консолидированной финансовой отчетности; составлять консолидированную финансовую отчетность; обосновывать при проведении внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности решения, принятые головной (материнской) организацией группы организаций; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	<p>Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, 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; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства; международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов; внутренние организационно- распорядительные документы экономического субъекта; основы экономики, технологии, организации производства и управления в</p>
--	---	---

		<p>группе организаций, чья отчетность консолидируется;</p> <p>метод трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);</p> <p>основы информатики и вычислительной техники</p>
<p>ПК 5.4. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах;</p> <p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;</p> <p>определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</p> <p>составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</p> <p>обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и</p>	<p>отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта;</p> <p>практика применения указанного законодательства;</p> <p>судебная практика по вопросам бухгалтерского учета;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;</p> <p>основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;</p> <p>методы финансового анализа и финансовых вычислений;</p> <p>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом</p>

	справочно-правовыми системами, оргтехникой	формирования информации в системе бухгалтерского учета; основы информатики и вычислительной техники; правила защиты информации
ПК 5.5. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; составлять отчеты о результатах внутреннего контроля; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита; практика применения указанных стандартов; основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; основы информатики и вычислительной техники
ПК 5.6. Ведение налогового учета и составление	разрабатывать внутренние организационно-	законодательство Российской Федерации о

<p>налоговой отчетности, налоговое планирование</p>	<p>распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников по ведению налогового учета и налоговой отчетности в экономическом субъекте; оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта; осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	<p>налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства; судебная практика по налогообложению; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; основы информатики и вычислительной техники</p>
<p>ПК 5.7. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по</p>

	<p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками; формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов; планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; владеть методами финансовых вычислений; определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах; прогнозировать структуру источников финансирования; осуществлять проверку</p>	<p>бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства; основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; правила защиты информации; передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками;</p>
--	--	--

	качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов; обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	основы информатики и вычислительной техники
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	120
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	18
в том числе:	
лекции (уроки)	8
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающихся	102
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 4 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел №1. Введение в микроэкономику			
Тема 1.1. Микроэкономика как раздел экономической теории	Содержание учебного материала		
	1. Понятие, предмет и функции микроэкономики 2. Субъекты и методы микроэкономического анализа.	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Тема 1.2. Этапы развития экономической теории	Содержание учебного материала		
	1. История возникновения экономической теории 2. Отдельные экономические течения (меркантилизм, кейнсианство, марксизм и др.)	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Тема 1.3. Потребности и их виды.	Содержание учебного материала		
	1. Понятие потребности. Структура человеческих потребностей. 2. Виды потребностей. 3. Экономические ресурсы. Факторы производства.	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
	Практические занятия Взаимосвязь микроэкономики с другими дисциплинами	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Раздел №2. Теория спроса и предложения			
Тема 2.1. Основы теории спроса и предложения	Содержание учебного материала		
	1. Основные проблемы экономической организации общества. 2. Рыночный механизм решения проблем.	2	<i>OK 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Тема 2.2. Спрос.	Содержание учебного материала		

Закон и кривая спроса.	1 Понятие спроса. Закон спроса. 2. Графическое изображение и характеристика кривой спроса.	2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Тема 2.3. Предложение. Кривая предложения.	Содержание учебного материала		
	1. Понятие предложения и его функции 2. Графическое изображение и характеристика кривой предложения.	2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Тема 2.4. Неценовые факторы, влияющие на спрос и предложение	Содержание учебного материала		
	1. Неценовые факторы, влияющие на спрос 2. Неценовые факторы, влияющие на предложение	2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Тема 2.5. Равновесие спроса и предложения	Содержание учебного материала		
	1.Графическое изображение и характеристика пересечения двух кривых (спроса и предложения)	2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
	Практические занятия Неценовые факторы, влияющие на спрос и предложение	2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Раздел №3. Эластичность спроса и предложения			
Тема 3.1. Эластичность спроса	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и показатели эластичности спроса. 2. Ценовая эластичность спроса, ее измерение и типы.	2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Тема 3.2. Эластичность предложения	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и показатели эластичности предложения. 2. Ценовая эластичность предложения, ее измерение и типы.	2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
	Практические занятия Факторы, влияющие на эластичность предложения	2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Раздел №4. Основные принципы рыночной экономики			
Тема 4.1. Рынок	Содержание учебного материала		

земли как фактор производства	1. Спрос и предложение земли. 2. Земельная рента и цена земли.	2	ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.
Тема 4.2. Капитал как фактор производства	Содержание учебного материала		
	1. Капитал как фактор производства и его особенности. 2. Процент как цена ссудного капитала.	2	ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.
Тема 4.3. Ссудный процент и определение его ставки	Содержание учебного материала		
	1. Кредит, его форма и роль в экономике. 2. Ссудный процент.	2	ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.
	Практические занятия Объем инвестиций и дисконтирование	2	ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.
Тема 4.4. Номинальная и реальная ставка процента	Содержание учебного материала		
	1. Номинальная ставка процента 2. Реальная ставка процента и их отличие..	2	ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.
Раздел №5. Теория производства и издержек			
Тема 5.1. Производственная функция. Изокванта	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и сущность издержек 2. Изокванта 3. Карта изоквант	2	ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.
Тема 5.2. Основные концепции прибыли	Содержание учебного материала		
	1. Бухгалтерская и экономическая прибыль. 2. Нормальная и балансовая прибыль.	2	ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.
Тема 5.3. Издержки в краткосрочном периоде	Содержание учебного материала		
	1. Краткосрочная производственная функция. 2. Закон убывающей отдачи. 3. Постоянные, переменные и общие издержки.	2	ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.
	Практические занятия Расчет издержек	2	ОК 01;02;09;11 ПК 1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.
Тема 5.4. Издержки в	Содержание учебного материала		

долгосрочном периоде	1. Средние долгосрочные издержки. 2. Понятие изокоста (линия равных издержек).	2	<i>OK 01;02;09;11</i> <i>ПК1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
	Практические занятия Графическое изображение издержек и их характеристика	2	<i>OK 01;02;09;11</i> <i>ПК1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Тема 5.5. Конкуренция. Совершенная конкуренция	Содержание учебного материала		
	1. Сущность и виды конкуренции. 2. Условия совершенной конкуренции. Поведение фирм в условиях совершенной конкуренции	2	<i>OK 01;02;09;11</i> <i>ПК1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Тема 5.6. Монополия. Монополистическая конкуренция	Содержание учебного материала		
	1. Особенности монополистического рынка. 2. Основные черты рынка монополистической конкуренции. Поведение фирмы – монополиста	2	<i>OK 01;02;09;11</i> <i>ПК1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Тема 5.7. Олигополия	Содержание учебного материала		
	1. Особенности олигополистического рынка. 2. Разновидности олигополии. Картели.	2	<i>OK 01;02;09;11</i> <i>ПК1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
	3. Проблема эффективности олигополистического рынка	2	<i>OK 01;02;09;11</i> <i>ПК1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Тема 5.8. Антимонопольное законодательство.	Содержание учебного материала		
	1. Понятие и цели антимонопольного законодательства 2. ФЗ «О защите конкуренции»	2	<i>OK 01;02;09;11</i> <i>ПК1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Тема 5.9. Монополия	Содержание учебного материала		
	1. Понятие, экономическое содержание монополии. 2. Равновесие монополии	2	<i>OK 01;02;09;11</i> <i>ПК1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Раздел №6. Рынок труда. Заработная плата.			
Тема 6.1. Фактор	Содержание учебного материала		

труда и его цена.	1. Общая характеристика рынка труда. Зарботная плата. 2. Рынок труда в условиях совершенной и несовершенной конкуренции.	2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Тема 6.2. Системы и формы заработной платы.	Содержание учебного материала		
	1. Тарифная система оплаты труда 2. Бестарифная система оплаты труда	2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
	Практические занятия Расчет заработной платы	2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Раздел №7. Роль и функции государства в современной рыночной экономике.			
Тема 7.1. Государства в экономике.	Содержание учебного материала		
	1. Роль государства в современной развитой рыночной экономике. 2. Функции государства и условия их эффективной реализации.	2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Тема 7.2. Основные механизмы принятия политических решений в сфере экономики.	Содержание учебного материала		
	1. Способы оценки общественного благосостояния. 2. Принятия государством политических решений в экономике.	2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
	Практические занятия Тестовые задания по темам	2	<i>ОК 01;02;09;11 ПК1.1;1.3;1.4;2.1-2.6;3.1-3.4;4.1;4.4-4.7;5.2;5.3-5.7.</i>
Консультации		6	
Экзамен		6	
Всего:			18 ч – аудиторная работа 102 ч – самостоятельная работа

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа; аудитории для проведения занятий семинарского типа.

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель,
- доска
- рабочее место преподавателя.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Маховикова Г. А. Микроэкономика : учебник и практикум для СПО / Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03474-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9E7A4F14-C702-401A-BB85-ADA941697C31 (дата обращения: 30.08.2018).

2. Толкачев С. А. Основы экономической теории : учебник и практикум для СПО [и др.] ; под ред. С. А. Толкачева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 410 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08787-1. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/osnovy-ekonomicheskoy-teorii-433512> (дата обращения: 30.08.2018).

3. Маховикова, Г. А. Микроэкономика : учебник и практикум для СПО / Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 281 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03474-5. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/mikroekonomika-433533> (дата обращения: 30.08.2018).

Дополнительная учебная литература:

1. Ильяшенко В.В. Микроэкономика учебник для бакалавриата. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 273 с.: [Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru/book/D4065A37-C0D2-461B-AE1C-F8B127C9159C/mikroekonomika-v-2-ch-chast-2>

(дата обращения: 30.08.2018).

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор от 31.05.2018.	До 02.06.2019
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017	До 01.10.2018
5.	База данных периодических изданий (на платформе East View EBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2019
6.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
7.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
8.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
9.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)
1.	http://economics-online.org/theorrumacro.htm
2.	http://economics.open-mechanics.com
3.	http://ecsocman.hse.ru

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Windows 7 Professional
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

«___» _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.19 Микроэкономика

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Микроэкономика» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Жалыбина Н.Н., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины Основы бухгалтерского учета, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой дисциплины Микроэкономика:

умения:

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

составить план действия; определить необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;

структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;

оценивать практическую значимость результатов поиска;

оформлять результаты поиска

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

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;

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
проводить учет основных средств;
проводить учет нематериальных активов;
проводить учет долгосрочных инвестиций;
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
проводить учет материально-производственных запасов;
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
проводить учет готовой продукции и ее реализации;
проводить учет текущих операций и расчетов;
проводить учет труда и заработной платы;
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет кредитов и займов.
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 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
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;
осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа

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

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

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков

определять объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности;

составлять консолидированную финансовую отчетность;

обосновывать при проведении внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности решения, принятые головной (материнской) организацией группы организаций;

пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах;

разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;

определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;

составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;

обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками;

формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов;

планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

владеть методами финансовых вычислений;

определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах;

прогнозировать структуру источников финансирования;

осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов;

обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки;

пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

знания:

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

методы работы в профессиональной и смежных сферах;

структуру плана для решения задач;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации

современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

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

понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
понятие и классификацию нематериальных активов;
учет поступления и выбытия нематериальных активов;
амортизацию нематериальных активов;
учет долгосрочных инвестиций;
учет финансовых вложений и ценных бумаг;
учет материально-производственных запасов:
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
документальное оформление поступления и расхода материально-
производственных запасов
учет материалов на складе и в бухгалтерии;
синтетический учет движения материалов;
учет транспортно-заготовительных расходов;
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
систему учета производственных затрат и их классификацию;
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
учет потерь и непроизводственных расходов;
учет и оценку незавершенного производства;
калькуляцию себестоимости продукции
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными
лицами
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
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
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 пошлин

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;

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

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками

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, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, 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;

отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта;

практика применения указанного законодательства;

международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов;

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;

основы экономики, технологии, организации производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется;

метод трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);

основы информатики и вычислительной техники

отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта;

практика применения указанного законодательства;

судебная практика по вопросам бухгалтерского учета;

международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;

основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;

методы финансового анализа и финансовых вычислений;

порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;

современные технологии автоматизированной обработки информации;

передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;

основы информатики и вычислительной техники;

правила защиты информации

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство;

отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства;

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;

международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства;

основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;

правила защиты информации;

передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками;

основы информатики и вычислительной техники.

Код

ОК, ПК

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной

деятельности

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

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 учета

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет 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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-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 платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности 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

ПК 5.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

ПК 5.3. Составление консолидированной финансовой отчетности

ПК 5.4. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 5.5. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 5.6. Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование

ПК 5.7. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой дисциплины Макроэкономика предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой дисциплины Макроэкономика происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение практических работ,
- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,
- проверка выполнения контрольных работ,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся оформлять документацию, применять различные методы обобщения учетной информации, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Комплекс практических работ по дисциплине: Практическая работа № 1

Задача 1

Постановка задачи: Зависимость объема спроса товара X от его цены представлена в таблице.

Цена (P) (долл.)	Объем спроса (Qd) (кг)
20	320
30	280
40	240
50	200
60	160
70	120

Нарисуйте кривую спроса данного товара и покажите, как она изменится, если покупатели будут предпочитать приобретать на 20 кг больше при каждом уровне цен?

Задача 2

Постановка задачи: Изобразите произвольную кривую спроса на товар А. Покажите изменение спроса, если на рынок пришли новые покупатели.

Задача 3

Постановка задачи: Цены на видеомэагнитофоны снизились. Покажите на графиках, что произойдет на рынке видеомэагнитофонов и рынке видеокассет.

Задача 4

Постановка задачи: Дана кривая спроса d_1 на товар А. Покажите, как изменится положение этой кривой, если сезон на потребление товара закончится.

Задача 5

Постановка задачи: Функция спроса задана формулой $Q_d = 7 - P$. Постройте кривую спроса.

Практическая работа №2

«Предложение. Факторы, влияющие на эластичность предложения»

Задача 1

Постановка задачи: Зависимость объема предложения товара А от его цены представлена в таблице:

Цена (P) (тыс. руб.)	Объем предложения (Qs) (шт.)
2	0
3	10
4	20
5	30
6	40
7	50

Нарисуйте кривую предложения данного товара.

Задача 2

Постановка задачи: Зависимость объема предложения товара А от его цены представлена в таблице:

Цена (P) (тыс. руб.)	Объем предложения (Qs) (шт.)
2	0
3	10
4	20
5	30

6	40
7	50

Покажите на графике, что произойдет с кривой предложения данного товара, если производители увеличат предложение товара А на 10 единиц при каждом уровне цен.

Задача 3

Постановка задачи: Функция предложения товара У задана формулой $Q_s = -100 + 20P$. Нарисуйте кривую предложения.

Задача 4

Постановка задачи: Дана кривая предложения на товар Х. Покажите изменение предложения, если в производстве будет применяться более дорогое сырье.

Задача 5

Постановка задачи: Цена товара А выросла. Покажите на графике, что произойдет с предложением этого товара.

Задача 6

Постановка задачи: Государство ввело налог на товар А. Покажите на графике, какие изменения произойдут в предложении товара.

Задача 7

Постановка задачи: Государство ввело дотацию на производство товара Х. Как изменится положение кривой предложения этого товара?

Задача 8

Постановка задачи: Изобразите произвольную кривую предложения на товар А. Покажите изменение предложения, если на рынок пришли новые продавцы.

Практическое занятие №3

Задача 1

Постановка задачи: В таблице представлены данные о ценах, объемах спроса и предложения товара Х. Начертите кривые спроса и предложения и определите равновесную точку.

Цена (P) (долл.)	Объем спроса (Qd) (шт.)	Объем предложения (Qs) (шт.)
10	10	2
12	9	3
14	8	4
16	7	5
18	6	6
20	5	7

Задача 2

Постановка задачи: В таблице представлены данные о ценах, объемах спроса и предложения товара X. Начертите кривые спроса и предложения и на графике определите, что произойдет на рынке, если цена установится на уровне 14 долл.

Цена (P) (долл.)	Объем спроса (Qd) (тыс. шт.)	Объем предложения (Qs) (тыс. шт.)
10	20	12
12	19	13
14	18	14
16	17	15
18	16	16
20	15	17

Задача 3

Постановка задачи: Объемы спроса и предложения товара A представлены в таблице. Начертите кривые спроса и предложения и определите равновесную точку. Что произойдет на рынке, если цена установится на уровне 30 долл.?

Цена (P) (долл.)	Объем спроса (Qd) (тыс. шт.)	Объем предложения (Qs) (тыс. шт.)
20	10	2
22	9	3
24	8	4
26	7	5
28	6	6
30	5	7

Технология решения задачи: Рисуем систему координат. По оси x откладываем значения объема спроса и предложения, по оси y – цены товара.

Задача 4

Постановка задачи: В таблице представлены данные о ценах, объемах спроса и предложения товара X. Начертите кривые спроса и предложения и определите равновесную точку. Как изменится равновесие, если объем спроса увеличится на 2 единицы при каждом уровне цен.

Цена (P) (долл.)	Объем спроса (Qd) (шт.)	Объем предложения (Qs) (шт.)
10	30	22
12	29	23
14	28	24

16	27	25
18	26	26
20	25	27

Задача 5

Постановка задачи: В таблице представлены данные о ценах, объемах спроса и предложения товара У. Начертите кривые спроса и предложения и определите равновесную точку. Найдите, каким будет равновесие, если предложение вырастет.

Цена (P) (долл.)	Объем спроса (Qd) (тыс. л.)	Объем предложения (Qs) (тыс. л.)
100	10	2
120	9	3
140	8	4
160	7	5
180	6	6
200	5	7

Задача 6

Постановка задачи: Объем спроса на товар А на данном рынке определяется формулой $Q_d = 9 - P$, объем предложения – формулой $Q_s = -6 + 2P$, где P – цена товара А. Найдите равновесную цену и равновесный объем продаж.

Задача 7

Постановка задачи: Функция спроса на благо $Q_d = 15 - P$, функция предложения $Q_s = -9 + 3P$. Определите равновесие на рынке данного блага. Что произойдет с равновесием, если объем спроса уменьшится на 1 единицу при любом уровне цен?

Задача 8

Постановка задачи: Функция спроса на товар X: $Q_d = 16 - 4P$, функция предложения $Q_s = -2 + 2P$. Определите равновесие на рынке данного блага. Что произойдет с равновесием, если объем предложения увеличится на 2 единицы при любом уровне цен?

Практическое занятие №4

1. Банк начисляет 50 рублей обыкновенного простого процента за использование 3000 рублей в течение 60 дней. Какова норма простого процента такой сделки?

Решение:

Простой процент вычисляется по формуле:

$$R = iP * (t/T);$$

$$50 = i * 3000 * (60/365);$$

$$I = 365 * 50 / (3000 * 60) = 0,1014 \text{ (10,14\%)}$$

Или:

$S = P(1+i)$; $(50 + 3000) = 3000(1+i)$; $3050 = 3000 + 3000i$; $50/3000 = i$; $i = 0,0167$ (1,67 %) – за 60 дней(два месяца); за год: $i = 0,0167 * 365/60 = 0,101388$ (10,14%);

2. Вексель с суммой погашения 100 тыс. рублей продан при норме простого дисконта 3,5% за 72 дня до даты погашения. Найти дисконт и выручку.

Решение:

В случае простого дисконта:

$$P = S(1 - nd);$$

Выручка:

$$P = 100000(1 - 0,035 * 72/365) = 100000 * 0,993 = 99300 \text{ руб.}$$

Дисконт составит:

$$100000 - 99300 = 700 \text{ руб.}$$

3. При какой годовой ставке сложного процента деньги удваиваются через 12 лет?

$$0,06 \text{ (6\%)}$$

Единица удваивается через 12 лет при 6% годовых.

4. Какая сумма при выплате через 3 года эквивалентна 10 тыс. рублей, выплачиваемых через 10 лет от настоящего момента, если норма процента равна 5% в год?

$$\text{Тогда: } 6139,11 * 1,1576 = 7139,63 \text{ руб.}$$

5. Какие ежеквартальные взносы необходимо делать в банк, начисляющий 1,5% в квартал, чтобы за 5 лет скопить 500 тыс. рублей?

Решение:

Полагающийся аннуитет:

$$500\,000 = R * [(1 + 0,015)^4 * 5 - 1] / 0,015 * (1 + 0,015);$$

$$(1,34685 - 1) / 0,015 * 1,015 = 23,47044;$$

$$\text{Отсюда: } R = 500000 / 23,47044 = 21303,4 \text{ руб.}$$

6. Иванов вносит в сберегательный банк 500 рублей в конце каждого квартала. В конце каждого года банк начисляет 4% сложных процентов. Какая сумма будет на счете Иванова через 5 лет?

Решение:

По формуле обыкновенного общего аннуитета:

$$S = 500 * ((1 + 0,04)^5 * 1 - 1) / ((1 + 0,04)^{1/4} - 1) = 500 * 0,2167 / 0,00985 = 11\,000 \text{ руб.}$$

7. Какую сумму денег нужно иметь на счете, чтобы обеспечить вечную ренту в размере 1500 рублей в месяц, если банк начисляет 3% в квартал?

$$138888,88 \text{ руб.}$$

8. Облигация на 100 тыс. рублей, по которой выплачивается 5% годовых, будет выкупаться через 15 лет по номинальной стоимости. За какую цену ее следует купить, чтобы обеспечить покупателю норму доходности 3% Годовых?

$$123877 \text{ руб.}$$

9. Рассчитайте, что выгоднее для вкладчика: получить 20 000 рублей сегодня или получить 35 000 рублей через 3 года, если процентная ставка равна 17%.

Ответ. Получить 35000 рублей через 3 года является более выгодным решением, при данном значении процентной ставки.

10. Сколько лет потребуется для того чтобы из 1000 рублей, положенных в банк, стало 20000 рублей, если процентная ставка равна 14% годовых?

Ответ. 1000 рублей нарастится до 20000 рублей при 14% годовой ставке за 22,86 года.

При расчете числа лет необходимо учитывать, что в формуле подразумевается целое число лет и цифры, рассчитываемые после запятой, имеют приблизительные значения, характеризующие близость к целому значению лет.

Практическое занятие №5

1. Какой должна быть ставка ссудного процента, чтобы 10 000 рублей нарастались до 30 000 рублей, за срок вклада 5 лет?

Ответ. 10 000 рублей нарастятся до 30 000 рублей за 5 лет при ставке ссудного процента 24,573%

2. Капитал величиной 4000 денежных единиц (д. е.) вложен в банк на 80 дней под 5% годовых. Какова будет его конечная величина.

3. На сколько лет нужно вложить капитал под 9% годовых, чтобы процентный платеж был равен его двойной сумме.

Решение

$$2 \times K = I.$$

$$2 \times K = K \times 9 \times g / 100,$$

$$G = 2 \times 100 / 9 = 22.22$$

4. Величина предоставленного потребительского кредита – 6000 д. е., процентная ставка – 10% годовых, срок погашения – 6 месяцев. Найти величину ежемесячной выплаты (кредит выплачивается равными долями).

5. Вексель номинальной стоимостью 20000 д. е. со сроком погашения 03.11.05. учтен 03.08.05 при 8% годовых. Найти дисконт и дисконтировать величину векселя.

Дисконтированная величина векселя равна разности номинальной стоимости векселя и дисконта (процентного платежа):

$$20000 - 409 = 19591.$$

6. Пусть в банк вложено 20000 д. е. под 10% (D) годовых. Найти конечную сумму капитала, если расчетный период составляет: а) 3 месяца; б) 1 месяц.

$$A) K = 20000 \times 1.1254 = 20000 \times (1 + 10 / (100 \times 4))^4 = 20000 \times 1.104 = 22076 \text{ д. е.}$$

$$B) K = 20000 \times 1.101212 = 20000 \times (1 + 10 / (100 \times 12))^12 = 20000 \times 1.105 = 22094 \text{ д. е.}$$

При антисипативном (а) способе расчета сложных процентов:

$$K_{mn} = K \times I_q / m^{mn}, \quad I_q / m = 100m / (100m - q),$$

Где q – годовой процент.

$$A) K = 20000 \times (100 \times 4 / (100 \times 4 - 10))^4 = 20000 \times 1.107 = 22132 \text{ д. е.}$$

$$B) K = 20000 \times (100 \times 12 / (100 \times 12 - 10))^12 = 20000 \times 1.106 = 22132 \text{ д. е.}$$

7. Номинальная годовая ставка – 30%. Найти уравнивающую процентную ставку при начислении сложных процентов каждые 3 месяца.

8. Каждые три месяца в банк вкладывается по 500 д. е. Какова будет совокупная сумма этих вкладов в конце 10-го года при процентной ставке 8% и годовой капитализации.

$$= 30407.84 \text{ д. е.}$$

9. Насколько увеличатся годовые вклады по 2 000 д. е. в течение 4 лет при 8% годовых, если капитализация производится раз в три месяца и первый вклад вносится в конце первого года.

$$S_{nm} = 514.93 \times \text{III}2\%3 \times 4 + 2000 = 514.93 \times 13.6803 + 2000 = 9044.41 \text{ д. е.}$$

10. По одному из вкладов в банке в течение 20 лет накоплено 200 000 д. е. Найти сумму, положенную на счет первоначально, если годовая процентная ставка (D) составляет 8%.

Решение

$$K_0 = K_n \times r^{-n} = K_n \times \text{II}8\%20 = K_n \times (1 + p/100)^{-n} = 200000 \times (1 + 8/100)^{-20} = 200000 \times 0.21454 = 42909 \text{ д. е.,}$$

Где $r = (1 + p/100)$ – сложный декурсивный коэффициент.

11. Пусть первый вклад в банк составляет 2000 д. е., а каждый последующий уменьшается на 100 д. е. по отношению к предыдущему. Найти величину вкладов в конце 10-го года, если они производятся ежегодно, Постнумерандо, процентная ставка – 4% годовых, капитализация ежегодная.

$$C_0 = a \times \text{IV}p_n = 5000 \times \text{IV}8\%10 = 5000 \times 6.71 = 33550$$

Практическое занятие №6

Задача №1 (расчет общих, постоянных и переменных издержек)

Швейный цех при годовом объеме выпуска 2 тыс. единиц несет издержки за аренду помещения в размере 25 тыс. ден. ед. и в виде выплаты процентов 11 тыс. ден. ед. в год. Кроме того, затраты на оплату труда при выпуске единицы изделия составляют 20 ден. ед., а затраты на сырье и материалы 12 ден. ед. Рассчитайте общие, постоянные и переменные издержки производства, а также средние общие издержки. В чем заключается отличие совокупных издержек от средних?

2 задача. Выручка предприятия в 2013 году составила 2 500 000 рублей. Предприятие получило прибыль 350 000 рублей. Рассчитайте издержки предприятия за период.

Решение задачи

Прибыль рассчитывается как разница выручки и издержек.

Значит **издержки предприятия** = Выручка – Прибыль.

Общие издержки = 2500 000 – 350 000 = 2 150 000 (рублей).

Ответ: Издержки составили 2 1 50 000 рублей.

3 задача. Общие издержки компании за декабрь 2013 года составили 950 т.р. Переменные затраты составили 250 т.р. Рассчитайте величину постоянных затрат.

Решение задачи

Общие издержки состоят из постоянных и переменных затрат.

Поэтому постоянные издержки = общие издержки – переменные издержки = 950 – 250 = 700 (т.р.).

Ответ: Постоянные затраты предприятия составили 700 т.р.

4 задача. Известны данные по расходам предприятия за январь 2014 года. Определить

структуру затрат предприятия за этот период.

Исходные данные:

Статья затрат	Величина, руб.
Затраты на материалы	745 000
Затраты на выплату з.п. сотрудникам	1 430 000
Арендная плата	230 000
Коммунальные услуги	54 000
Оплата налогов	455 000

Практическое занятие №7

Задача 1

Постановка задачи: Зависимость объема спроса товара X от его цены представлена в таблице.

Цена (P) (тыс. руб.)	Объем спроса (Qd) (шт.)
2	200
3	180
4	150
5	110
6	60
7	0

Нарисуйте кривую спроса данного товара.

Задача 2

Постановка задачи: Дана кривая спроса d_1 на услуги химчистки. Покажите, как изменится спрос, если химчистка объявит об увеличении тарифа на свои услуги.

Задача 3

Постановка задачи: Дана кривая спроса d_1 на товар X. Покажите изменение спроса, если товар станет более модным.

Задача 4

Постановка задачи: Первоначально кривая спроса на товар X находилась в положении d_1 . Покажите изменение спроса, если на товар Y увеличится цена (товар X и Y – заменители).

Практическое занятие №8

Тестовые задания

1. Какие виды экономики существует?

- а) микроэкономика и экономические учения
 - б) мировая экономика
 - в) микроэкономика, макроэкономика, мировая экономика
2. В рыночной экономике, что является главной целью любого производства?
- а) развитие
 - б) потребитель
 - в) реклама
3. От чего зависит предложение производителя?
- а) обмен товаром
 - б) от труда
 - в) от спроса потребителя
4. Что называется производственно-технический комплекс по производству товаров и услуг?
- а) предприятия
 - б) фирма
 - в) магазин
5. Что называется организационно-экономической предпринимательной формой коллективной деятельности?
- а) фирма
 - б) рынок
 - в) ресурсы
6. Что может предприятие?
- а) равенство людей
 - б) нанимает и увольняет работников
 - в) устанавливает цену на продукцию
7. По формам собственности, какие бывают предприятия?
- а) трудовые
 - б) производственные и непроизводственные
 - в) частные, государственные, муниципальные
8. Какая структура предприятия является совокупностью элементов, которые обеспечивают весь процесс на предприятии от получения сырья до выпуска готовой продукции?
- а) производственно-технологический
 - б) организационная
 - в) экономическая
9. Из каких двух блоков состоит управленческая структура?
- а) управляющей и производственной
 - б) денежные и товарные
 - в) управляющей и управляемый
10. Какие фонды существуют?
- а) производственные и непроизводственные
 - б) денежные
 - в) товарные

11. Как называется форма, в которой входят здания, сооружения, машин и т.д.?
а) товарная
б) производительная
в) денежная
12. Как называется форма, в которую входят готовая продукция, вышедшая из производства?
а) товарная
б) частная
в) торговая
13. Что обеспечивает экономическую устойчивость фирмы?
а) деньги
б) продажа
в) прибыль
14. Какая выручка равна цене единицы товаров?
а) общая
б) средняя
в) первая
15. Какая прибыль определяется как разность между ценой реализации продукции и полной себестоимостью?
а) чистая
б) валовая
в) фирма
16. На чьи нужды используется чистая прибыль?
а) предприятия
б) экономике
в) государству
17. Как обозначаются переменные издержки?
а) VC
б) FC
в) GC
18. Как обозначаются общие издержки?
а) VC
б) GC
в) TC
19. Как обозначаются постоянные издержки?
а) TC
б) FC
в) ST
20. Главные виды ресурсов?
а) земля, труд, капитал и предпринимательская способность
б) труд, капитал
в) земля

21. Выберите наиболее полное современное определение предмета экономической теории. Экономическая теория изучает:

- а) деньги, банковскую систему, капитал;
- б) национальное богатство страны;
- в) способы использования обществом ограниченных ресурсов, необходимых для удовлетворения потребностей людей.

22. Микроэкономика изучает...

- а) экономический цикл;
- б) общий уровень цен;
- в) факторы, определяющие спрос на рынках отдельных товаров.

23. Рациональное поведение хозяйствующих субъектов означает...

- а) бегство от налогов;
- б) сопоставление выгод и издержек;
- в) завышение цен на свою продукцию;

24. Проблема экономического выбора существует потому, что...

- а) человеческие потребности меняются;
- б) производственные возможности безграничны;
- в) человеческие потребности безграничны, а производственные возможности – ограничены ресурсами

25. Проблема выбора стоит только перед...

- а) отдельными людьми;
- б) только перед предпринимателями;
- в) и перед отдельными людьми, и перед предпринимателями, и перед государством

26. Какое утверждение отражает суть товарного производства?

- а) существует только при наличии разделения труда;
- б) предполагает производство продукта для удовлетворения потребностей только производителя;
- в) предполагает производство продуктов, в которых нуждается потребитель.

27. Основное отличие простого товарного производства от развитого состоит в ...

- а) соединении в одном лице собственника факторов производства и непосредственного производителя
- б) использование наемного труда;
- в) наличии внешних потребителей созданных материальных благ и услуг.

28. Каким двум положениям должен соответствовать обмен?

- а) быть добровольным и взаимовыгодным
- б) быть выгодным с одной стороны и добровольным с другой;
- в) быть доступным и выгодным;

29. Проблемы: что, как, для кого производить? – могут иметь отношение:

- а) только к командной экономической системе;
- б) только к рыночной экономике
- в) только к традиционной экономической системе;

30. Четыре типа экономических систем в современном подходе – это...

- а) традиционная, рыночная, централизованная, смешанная
- б) демократическая, анархическая, авторитарная, тоталитарная;
- в) рабовладельческая, феодальная, капиталистическая, коммунистическая;

31. Какое из приведенных ниже определений не используется для характеристики типов экономических систем?

- а) традиционная;
- б) командная;
- в) капиталистическая

32. Какой из перечисленных элементов является наиболее важным для рыночной экономики:

- а) всеобщее государственное регулирование;
- б) взвешенные действия предпринимателей;
- в) активная конкуренция на рынке.

33. Какой тип производства не относится к воспроизводству...

- а) расширенное;
- б) простое;
- в) суженное

34. Товар – это...

- а) продукт труда, удовлетворяющий какую-либо потребность
- б) продукт труда, предназначенный для обмена, и на него предъявлен платежеспособный спрос;
- в) продукт, за который можно получить деньги;

35. Какое понятие наделяет вещь «потребительной стоимостью»?

- а) понятие обмена;
- б) понятие продукта;
- в) понятие полезности.

36. Меновая стоимость – это...

- а) стоимость, которую заплатит потребитель за необходимую ему вещь;
- б) воплощенный в товаре общественный труд;
- в) пропорция, в которой один товар обменивается на другой

37. Частная собственность – это форма юридического закрепления за гражданином прав:

- а) владения и использования какого-либо имущества;
- б) пользования или распоряжения каким-либо имуществом;
- в) владения, пользования, распоряжения каким-либо имуществом

38. Что не относится к субъектам собственности?

- а) результаты труда
- б) органы государственной и территориальной власти;
- в) юридические лица.

39. Что не относят к объектам собственности?

- а) результаты труда;
- б) органы государственной и территориальной власти
- в) средства производства;

40. Приватизация – это...
- а) передача собственности из общественного типа в частную
 - б) выкуп арендованного имущества;
 - в) преобразование унитарных предприятий;
41. В модели экономического кругооборота фирмы выступают...
- а) покупателями товаров и ресурсов;
 - б) продавцами товаров и покупателями ресурсов
 - в) продавцами товаров и ресурсов;
42. Какие два типа рынка включены в модель кругооборота?
- а) реальный и рынок продуктов и услуг;
 - б) денежный рынок и рынок ресурсов
 - в) рынок продуктов и услуг и рынок ресурсов.
43. Что из указанного не является объектом рынка?
- а) покупатели;
 - б) материальные блага;
 - в) идеи.
44. Что из указанного не является субъектом рынка?
- а) нематериальные блага;
 - б) продавцы;
 - в) государственные организации;
45. Проблема экономического выбора существует, поскольку...
- а) человеческие потребности изменяются;
 - б) производственные возможности ограничены;
 - в) человеческие потребности безграничны, производственные возможности ограничены;
46. Точка на графике вне кривой производственных возможностей характеризует...
- а) недостижимый объем производства при данных ресурсах
 - б) реальный вариант возможностей общественного производства;
 - в) недоиспользование имеющихся ресурсов;
47. Альтернативная стоимость товара – это...
- а) стоимость товара, выраженная в иностранной валюте;
 - б) количество другого товара, производством которого приходится пожертвовать при увеличении производства данного товара
 - в) стоимость товара по сравнению с другим товаром.
48. Если улучшается технология, то кривая производственных возможностей на графике:
- а) сдвигается влево;
 - б) сдвигается вправо
 - в) приобретает вид горизонтальной линии;
49. В случае полного использования всех производственных ресурсов увеличение производства одного товара ведет...
- а) к снижению производства других товаров

- б) к увеличению производства других товаров;
- в) к сокращению потребностей;

50. Прямой обмен товара на товар без использования денег в экономике носит название...

- а) бартер
- б) безналичный расчет;
- в) свободная торговля;

Ключ к тесту

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
в	а	в	а	а	Б,в	в	а	в	а	б	а	в	б	б	а	а	в	б	а

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
в	в	б	в	в	в	а	а	б	а	в	в	в	а	в	в	в	а	б	а

41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
б	б	а	а	в	а	б	б	а	а

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять виды и порядок налогообложения; проводить учет расчетов по социальному	Выполнение и защита практических работ № 1-8 Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Решение задач во время практических занятий

<p>страхованию и обеспечению; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально- технических ресурсах; определять объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности; определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p>	
<p>Усвоенные знания:</p>	
<p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: процедуры анализа уровня и динамики</p>	<p>Выполнение и защита практических работ № 1-8 Оценка правильности выполнения самостоятельной работы Решение задач во время практических занятий</p>

<p>финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль отраслевого законодательства в сфере деятельности экономического субъекта;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);</p> <p>основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;</p> <p>правила защиты информации</p>	
--	--

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине Микроэкономика – Экзамен.

Обучающиеся допускаются к экзамену при выполнении всех видов, практических работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины

Экзамен проводится за счет специально отведенного времени. При условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Перечень вопросов к экзамену (или дифференцированному зачету, зачету, итоговой контрольной работы)

1. Предмет и метод микроэкономики.
2. Спрос, величина спроса, факторы спроса.
3. Закон спроса. Прямая и обратная функции спроса.
4. Предложение и величина предложения. Закон предложения.
5. Кривая и функция предложения.
6. Условия равновесия на рынке. Концепция по Л. Вальрасу. А. Маршаллу.
7. Излишки потребителя и производителя.
8. Устойчивость равновесия спроса и предложения. Паутинообразная модель.
9. Излишек потребителя и производителя. Дефицит и излишки. Влияние налогообложения на рыночное равновесие.
10. Эластичность спроса по цене. Точечная эластичность и эластичность на отрезке (дуговая). Перекрестная эластичность. Эластичность спроса по доходу.
11. Эластичность предложения по цене. Практическое применение теории эластичности.
12. Полезность, предельная полезность и ценность. Функция полезности. Закон убывания предельной полезности.
13. Предпосылка о рациональности поведения. Основные постулаты теории поведения потребителя.
14. Кардиналистская полезность и равновесие потребителя. Взвешенная предельная полезность.
15. Ординалистская теория полезности. Предпочтения и их основные свойства.
16. Кривые безразличия: сущность, свойства, особенности для различных типов предпочтений. Закон убывания предельной нормы замещения в потреблении.
17. Бюджетные ограничения по доходу: свойства, значение и изменения.

Равновесие

- потребителя. Кривая "доход-потребление". Кривая "цена-потребление".
18. Эффект дохода и эффект замещения по Хиксу и Слуцкому. Кривые Энгеля.
 19. Подходы к объяснению природы фирмы. Природа фирмы как рыночного института.
 20. Сущность, функции, виды предпринимательства.
 21. Место и функции фирмы в рыночной экономике. Подходы к анализу фирмы. Цели деятельности фирмы.
 22. Экономическая безопасность фирмы: сущность, показатели, инструменты обеспечения.
 23. Производственная функция. Функция Кобба-Дугласа.
 24. Виды производственных функций и отдача от масштаба.
 25. Общий, средний и предельный продукты факторов производства.
 26. Закон убывающей предельной производительности факторов производства.
 27. Изокванты. Предельная норма технологического замещения (MRTS).
 28. Равновесие производителя. Изокосты и изокванты. Кривая "путь развития".
 29. Понятие издержек производства. Экономические и бухгалтерские издержки. Переменные, постоянные и безвозвратные издержки.
 30. Общие, средние и предельные издержки в краткосрочном и долгосрочном периодах.
 31. Прибыль и доход. Общий, средний и предельный доход.
 32. Сущность, виды и функции прибыли. Условие максимизации прибыли.
 33. Экономическая природа конкуренции. Виды, формы, методы конкуренции.
 34. Виды конкурентных преимуществ. Формирование и развитие конкурентных преимуществ.
 35. Стратегии в создании конкурентных преимуществ.
 36. Признаки рынка совершенной конкуренции. Максимизация прибыли и предложение конкурентной фирмы в условиях совершенной конкуренции.
 37. Равновесие монополистически конкурентной фирмы в долгосрочном и краткосрочном периодах. Формы конкурентной борьбы.
 38. Концентрация рынка: сущность, показатели.
 39. Рыночная власть. Источники монопольной власти. Измерение монопольной власти.
 40. Монополия как структура рынка. Общий и предельный доход фирмы монополиста. Равновесие монополиста.
 41. Неэффективность и эффективность монополий: динамический аспект. Харбергеровский треугольник и полная социальная цена монополии.
 42. Антимонopolное законодательство. Регулирование монополистической деятельности.
 43. Признаки олигополии как структуры рынка. Типология моделей олигополии. Взаимозависимость.
 44. Кооперированное и некооперированное поведение. Стратегическое поведение фирм на рынке олигополии.
 45. Ценовые модели олигополии. Особенности взаимодействия и принятия решения олигополистами.
 46. Количественные модели олигополии. Особенности взаимодействия и принятия решения олигополистами.
 47. Картель: основные характеристики, условия образования и устойчивости.
 48. Игры и стратегические решения.
 49. Дилемма заключенного.
 50. Рынок труда. Спрос, предложение и цена на рынке труда. Равновесие на рынке труда.

51. Монополия и монополия на рынке труда.
 52. Экономическая сущность заработной платы. Виды, функции заработной платы.
 53. Спрос, предложение и цена на рынке труда. Эффект замещения. Эффект дохода.
 54. Межвременные предпочтения и их виды. Бюджетные ограничения в условиях межвременного выбора.
 55. Капитал и процент. Инвестиции.
 56. Спрос, предложение и цена на рынке земли.
 57. Рента как цена земли. Виды ренты.
 58. Аграрные отношения. Рентоориентированное поведение. Аренда. Землевладение и землепользование.
 59. Понятие неопределенности и риска. Неопределенность: технологическая, внутренней и внешней среды.
 60. Риск и его измерение.

Задачи к экзамену:

Задача 1

Постановка задачи: Зависимость объема спроса товара X от его цены представлена в таблице.

Цена (P) (долл.)	Объем спроса (Qd) (кг)
20	320
30	280
40	240
50	200
60	160
70	120

Нарисуйте кривую спроса данного товара и покажите, как она изменится, если покупатели будут предпочитать приобретать на 20 кг больше при каждом уровне цен?

Задача 2

Постановка задачи: Изобразите произвольную кривую спроса на товар А. Покажите изменение спроса, если на рынок пришли новые покупатели.

Задача 3

Постановка задачи: Цены на видеомagniтофоны снизились. Покажите на графиках, что произойдет на рынке видеомagniтофонов и рынке видеокассет.

Задача 4

Постановка задачи: Дана кривая спроса d_1 на товар А. Покажите, как изменится положение этой кривой, если сезон на потребление товара закончится.

Задача 5

Постановка задачи: Функция спроса задана формулой $Q_d = 7 - P$. Постройте кривую спроса.

Задача 6

Постановка задачи: Зависимость объема предложения товара А от его цены представлена в таблице:

Цена (P) (тыс. руб.)	Объем предложения (Qs) (шт.)
2	0
3	10
4	20
5	30
6	40
7	50

Нарисуйте кривую предложения данного товара.

Задача 7

Постановка задачи: Зависимость объема предложения товара А от его цены представлена в таблице:

Цена (P) (тыс. руб.)	Объем предложения (Qs) (шт.)
2	0
3	10
4	20
5	30
6	40
7	50

Покажите на графике, что произойдет с кривой предложения данного товара, если производители увеличат предложение товара А на 10 единиц при каждом уровне цен.

Задача 8

Постановка задачи: Функция предложения товара У задана формулой $Q_s = -100 + 20P$. Нарисуйте кривую предложения.

Задача 9

Постановка задачи: Дана кривая предложения на товар Х. Покажите изменение предложения, если в производстве будет применяться более дорогое сырье.

Задача 10

Постановка задачи: Цена товара А выросла. Покажите на графике, что произойдет с предложением этого товара.

Задача 11

Постановка задачи: Государство ввело налог на товар А. Покажите на графике, какие изменения произойдут в предложении товара.

Задача 12

Постановка задачи: Государство ввело дотацию на производство товара Х. Как изменится положение кривой предложения этого товара?

Задача 13

Постановка задачи: Изобразите произвольную кривую предложения на товар А. Покажите изменение предложения, если на рынок пришли новые продавцы.

Задача 14

Постановка задачи: В таблице представлены данные о ценах, объемах спроса и предложения товара Х. Начертите кривые спроса и предложения и определите равновесную точку.

Цена (P) (долл.)	Объем спроса (Qd) (шт.)	Объем предложения (Qs) (шт.)
10	10	2
12	9	3
14	8	4
16	7	5
18	6	6
20	5	7

Задача 15

Постановка задачи: В таблице представлены данные о ценах, объемах спроса и предложения товара Х. Начертите кривые спроса и предложения и на графике определите, что произойдет на рынке, если цена установится на уровне 14 долл.

Цена (P) (долл.)	Объем спроса (Qd) (тыс. шт.)	Объем предложения (Qs) (тыс. шт.)
10	20	12
12	19	13
14	18	14
16	17	15
18	16	16
20	15	17

Задача 16

Постановка задачи: Объемы спроса и предложения товара А представлены в таблице. Начертите кривые спроса и предложения и определите равновесную точку. Что произойдет на рынке, если цена установится на уровне 30 долл.?

Цена (P)	Объем спроса (Qd)	Объем предложения (Qs)
----------	-------------------	------------------------

(долл.)	(тыс. шт.)	(тыс. шт.)
20	10	2
22	9	3
24	8	4
26	7	5
28	6	6
30	5	7

Технология решения задачи: Рисуем систему координат. По оси x откладываем значения объема спроса и предложения, по оси y – цены товара.

Задача 17

Постановка задачи: В таблице представлены данные о ценах, объемах спроса и предложения товара X . Начертите кривые спроса и предложения и определите равновесную точку. Как изменится равновесие, если объем спроса увеличится на 2 единицы при каждом уровне цен.

Цена (P) (долл.)	Объем спроса (Qd) (шт.)	Объем предложения (Qs) (шт.)
10	30	22
12	29	23
14	28	24
16	27	25
18	26	26
20	25	27

Задача 18

Постановка задачи: В таблице представлены данные о ценах, объемах спроса и предложения товара Y . Начертите кривые спроса и предложения и определите равновесную точку. Найдите, каким будет равновесие, если предложение вырастет.

Цена (P) (долл.)	Объем спроса (Qd) (тыс. л.)	Объем предложения (Qs) (тыс. л.)
100	10	2
120	9	3
140	8	4
160	7	5
180	6	6
200	5	7

Задача 19

Постановка задачи: Объем спроса на товар А на данном рынке определяется формулой $Q_d = 9 - P$, объем предложения – формулой $Q_s = -6 + 2P$, где P – цена товара А. Найдите равновесную цену и равновесный объем продаж.

Задача 20

Постановка задачи: Функция спроса на благо $Q_d = 15 - P$, функция предложения $Q_s = -9 + 3P$. Определите равновесие на рынке данного блага. Что произойдет с равновесием, если объем спроса уменьшится на 1 единицу при любом уровне цен?

Задача 21

Постановка задачи: Функция спроса на товар X: $Q_d = 16 - 4P$, функция предложения $Q_s = -2 + 2P$. Определите равновесие на рынке данного блага. Что произойдет с равновесием, если объем предложения увеличится на 2 единицы при любом уровне цен?

Задача 22

Какой должна быть ставка ссудного процента, чтобы 10 000 рублей нарастились до 30 000 рублей, за срок вклада 5 лет?

Задача 23

Капитал величиной 4000 денежных единиц (д. е.) вложен в банк на 80 дней под 5% годовых. Какова будет его конечная величина.

Задача 24

На сколько лет нужно вложить капитал под 9% годовых, чтобы процентный платеж был равен его двойной сумме.

Задача 25

Величина предоставленного потребительского кредита – 6000 д. е., процентная ставка – 10% годовых, срок погашения – 6 месяцев. Найти величину ежемесячной выплаты (кредит выплачивается равными долями).

Задача 26

Вексель номинальной стоимостью 20000 д. е. со сроком погашения 03.11.05. учтен 03.08.05 при 8% годовых. Найти дисконт и дисконтировать величину векселя.

Задача 27

В банк вложено 20000 д. е. под 10% (D) годовых. Найти конечную сумму капитала, если расчетный период составляет: а) 3 месяца; б) 1 месяц.

Задача 28

Номинальная годовая ставка – 30%. Найти уравнивающую процентную ставку при начислении сложных процентов каждые 3 месяца.

Задача 29

Каждые три месяца в банк вкладывается по 500 д. е. Какова будет совокупная сумма этих вкладов в конце 10-го года при процентной ставке 8% и годовой капитализации.

Задача 30

Насколько увеличатся годовые вклады по 2 000 д. е. в течение 4 лет при 8% годовых, если капитализация производится раз в три месяца и первый вклад вносится в конце первого года.

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания заданий по составлению схемы.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания тестовых заданий.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Критерии оценивания ответов по экзаменационным билетам.

Экзаменационный билет оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

В экзаменационном билете два вопроса.

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания двух вопросов оценка соответствует средней.

Критерии оценивания ответов по экзаменационным билетам.

Ответ по экзаменационному билету оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Первый вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Второй вопрос максимально оценивается оценкой «5» (отлично).

Задача оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех трех вопросов оценка соответствует средней.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А. Доронин

Н.А. Доронин

«17» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.20 Основы банковского дела

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы банковского дела» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	6
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	10
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) 10	
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	10
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	11
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам, входящей в вариативную часть ППССЗ.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	-производить расчеты дохода по ценным бумагам. -оформлять кассовые операции коммерческого банка. -производить расчеты дохода по ценным бумагам. -определять кредитоспособность ссудозаемщиков. -определять ликвидность коммерческого банка	-современные представления о сущности банка; -организационные и правовые основы банковской деятельности; -структуру аппарата управления банка и задачи его основных подразделений. -законодательные основы деятельности современного банка;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	-оформлять кассовые операции коммерческого банка. -производить расчеты дохода по ценным бумагам.	-современные представления о сущности банка; -организационные и правовые основы банковской деятельности; -структуру аппарата управления банка и задачи его основных подразделений. -законодательные основы деятельности современного банка;

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности;</p>	<p>-оформлять кассовые операции коммерческого банка. -производить расчеты дохода по ценным бумагам. -определять кредитоспособность ссудозаемщиков. -определять ликвидность коммерческого банка. -проводить анализ рынка банковского продукта.</p>	<p>-современные представления о сущности банка; -организационные и правовые основы банковской деятельности; -структуру аппарата управления банка и задачи его основных подразделений. -законодательные основы деятельности современного банка;</p>
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>-оформлять кассовые операции коммерческого банка. -производить расчеты дохода по ценным бумагам.</p>	<p>-взаимоотношение банка с клиентами; -ресурсы коммерческого банка: их структура и характеристика. -порядок формирования фонда обязательных резервов банка; -характеристику бухгалтерского баланса коммерческого банка.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>-производить расчеты дохода по ценным бумагам. -оформлять кассовые операции коммерческого банка. -производить расчеты дохода по ценным бумагам. -определять кредитоспособность ссудозаемщиков. -определять ликвидность коммерческого банка.</p>	<p>-вексельную форму расчетов; -понятие кассовых операций коммерческих банков; -инструменты и методы денежно-кредитной политики Банка России; -порядок формирования капитала акционерного банка;</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>-оформлять кассовые операции коммерческого банка. -производить расчеты дохода по ценным бумагам. -определять кредитоспособность ссудозаемщиков. -определять</p>	<p>-условия предоставления кредита Банком России. -понятие, условия размещения межбанковского кредита; -кредиты банка России; -формы обеспечения возвратности ссуд; -порядок ведения операций по валютным счетам. -доходы и расходы банка; -понятие банковского маркетинга;</p>

	ликвидность коммерческого банка. -проводить анализ рынка банковского продукта.	-понятие банковский продукт; -порядок аудита в коммерческом банке
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	-оформлять кассовые операции коммерческого банка. -производить расчеты дохода по ценным бумагам. -определять кредитоспособность ссудозаемщиков. -определять ликвидность коммерческого банка. -проводить анализ рынка банковского продукта.	-условия предоставления кредита Банком России. -понятие, условия размещения межбанковского кредита; -кредиты банка России; -формы обеспечения возвратности ссуд; -порядок ведения операций по валютным счетам. -доходы и расходы банка; -понятие банковского маркетинга; -понятие банковский продукт; -порядок аудита в коммерческом банке

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	6
в том числе:	
лекции (уроки)	6
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего) - индивидуальный проект	42
Промежуточная аттестация в форме итоговой контрольной работы в 6 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Современная банковская система		6	
Тема 1.1. История возникновения банков	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9.
	История возникновения банков. Развитие банков в различных странах. Развитие банков в России.	2	
Тема 1.2. Основы организации деятельности центральных банков	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9,
	Центральные банки и их роль в экономике. Функции и операции центрального банка	2	
Контрольная работа по разделу 1		2	
Раздел 2. Экономические основы деятельности коммерческого банка		32	
Тема 2.1. Организация деятельности коммерческих банков	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9.
	Понятие, типы и функции коммерческих банков. Правовые основы деятельности коммерческих банков	2	
Тема 2.2. Услуги коммерческих банков	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 4.4.
	Услуги коммерческих банков. Риски коммерческих банков. Виды рисков коммерческих банков.		
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	2	

Операции коммерческих банков	Пассивные операции коммерческого банка. Активные операции коммерческого банка	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 4.4.
Тема 2.4 Национальная платежная система	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК3.1 ПК 4.4.
	Платежная система: сущность, функции, виды, законодательные основы функционирования национальной платежной системы.	2	
Тема 2.5 Расчетные и кассовые операции банков	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК3.1 ПК 4.4.
	Безналичные расчеты и расчетные услуги банков. Вексель и вексельное обращение. Система межбанковских расчетов. Кассовые операции банков	2	
Тема 2.6 Работа с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК3.1 ПК 4.4.
	Работа с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками	2	
Тема 2.7 Кредитные операции банков	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК3.1 ПК 4.4.
	Сущность кредитов. Законодательные основы. Формы кредита и методы кредитования. Классификация кредитов	2	
Тема 2.8 Особенности кредитования	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 4.4.
	Инвестиционный характер долгосрочного кредитования. Инвестиционные банки долгосрочного кредита. Особенности долгосрочного кредитования. Особые формы кредитных отношений.	2	
Тема 2.9 Кредитная политика банка	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 4.4.
	Международные банковские кредиты. Кредитная политика банка. Кредитные риски . Кредитный портфель банка. Оценка кредитования заемщика	2	

Тема 2.10 Управление рисками в банковской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 4.4.
	Управление рисками в банковской деятельности	2	
Тема 2.11 Операции банка с ценными бумагами	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 4.4.
	Место и роль банка на рынке ценных бумаг. Банк как эмитент. Банк как профессиональный участник рынка ценных бумаг. Банк как брокер.	2	
Тема 2.12 Валютные операции	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 4.4.
	Банки-участники валютного рынка. Валютные операции банка. Виды валютных операций. Ведение валютных счетов. Банки-участники валютных операций	2	
Тема 2.13 Внешнеэкономическая деятельность банков	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 4.4.
	Внешнеэкономическая деятельность банков	2	
Тема. 2.14 Основы организации учета в коммерческих банках	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК3.1 ПК 4.4.
	Учет в коммерческом банке. Организация бухгалтерского учета в банке. Баланс банка. Анализ баланса банка	2	
	Практическое занятие Составление бухгалтерского баланса кредитных организаций.	2	
Контрольная работа по разделу 2		2	
Раздел 3		12	
Тема 3.1 Основные направления банковского	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК3.1 ПК 4.4.
	Банковский менеджмент и маркетинг. Основные направления банковского менеджмента и банковского маркетинга	2	

менеджмента и маркетинга	Практическое занятие Работа с тестами по теме «Банковский менеджмент и маркетинг»	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК3.1 ПК 4.4.
Тема 3.2 Банковский надзор и аудит.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК3.1 ПК 4.4.
	Банковский надзор и аудит. Надзор и контроль коммерческих банков. Аудит коммерческих банков.	2	
Тема 3.3 Информатизация банковского дела	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК3.1 ПК 4.4..
	Электронные услуги коммерческих банков	2	
Тема 3.4 Современное состояние банковской системы в Российской Федерации	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК3.1 ПК 4.4.
	Банковская система Российской Федерации в XXI веке. Центральный банк, ее роль в современной банковской системе.		
	Итоговая контрольная работа	2	
	ИТОГО:	6 ч – аудиторная работа 42 ч – самостоятельная работа	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и компетенций, определенных во ФГОС

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебных аудиторий для проведения занятий лекционного типа, аудитория для проведения занятий семинарского типа.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие столы и стулья для обучающихся
- рабочий стол и стул для преподавателя
- доска классная, мел

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под ред. Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 217 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08398-9.

2. Банковское дело : учебник и практикум для СПО / В. А. Боровкова [и др.] ; под ред. В. А. Боровковой. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 623 с. (Профессиональное образование). [Электронный ресурс].978-5-534-03232-1. — Режим доступа URL: <https://www.biblio-online.ru/book/DD362816-BED9-46C1-950D-471E9EDBB042> URL: <https://www.biblio-online.ru/book/75BD827F-5432-4C3D-89A1-506F3B37001A>

Дополнительная учебная литература:

1. Банковское дело. Практикум : учебное пособие / В.В. Кузнецова, О. И. Ларина. – 2-е издание., перераб и доп.- М.: КНОРУС, 2010.- 264с. [Электронный ресурс].

2. Банковское дело : учебник для СПО / Т. М. Костерина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 332 с. — (Профессиональное образование). [Электронный ресурс].

3. Банковское дело в 2 ч. Часть 1. : учебник для СПО / Е. Ф. Жуков [и др.] ; под ред. Е. Ф. Жукову, Ю. А. Соколова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 312 с. — (Профессиональное образование). [Электронный ресурс]

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» №5-20 от 04.02.2020 по 03.02.2021
2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019 по 30.09.2020
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019 по 30.09.2020
4.	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019 по 30.09.2020
5.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П по 10.06.2024
6.	Договор на ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 4420эбс от 02.06.2020 по 01.06.2021

	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	http://static.myshop.ru/product/pdf/208/2074449.pdf	Банковское дела
2.	http://www.consultant.ru	Законодательство РФ
3.	http://www.garant.ru	Информационно-правовой портал
4.		

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
1С:Бухгалтерия 8
КонсультантПлюс
Система "Гарант"
Microsoft Windows 7 Standard

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.20 Основы банковского дела

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Основы банковского дела» и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОП20 Основы банковского дела, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет.(по отраслям)»

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет.(по отраслям)» и рабочей программой дисциплины ОП.20 Основы банковского дела,:

умения:

- оформлять кассовые операции коммерческого банка.
- производить расчеты дохода по ценным бумагам.
- определять кредитоспособность ссудозаемщиков.
- определять ликвидность коммерческого банка.
- проводить анализ рынка банковского продукта.

знания:

- современные представления о сущности банка;
- организационные и правовые основы банковской деятельности;
- структуру аппарата управления банка и задачи его основных подразделений.
- законодательные основы деятельности современного банка;
- взаимоотношение банка с клиентами;
- ресурсы коммерческого банка: их структура и характеристика.
- порядок формирования фонда обязательных резервов банка;
- характеристику бухгалтерского баланса коммерческого банка.
- вексельную форму расчетов;
- понятие кассовых операций коммерческих банков;
- инструменты и методы денежно-кредитной политики Банка России;
- порядок формирования капитала акционерного банка;
- условия предоставления кредита Банком России.
- понятие, условия размещения межбанковского кредита;
- кредиты банка России;
- формы обеспечения возвратности ссуд;
- порядок ведения операций по валютным счетам.
- доходы и расходы банка;
- понятие банковского маркетинга;
- понятие банковский продукт;
- порядок аудита в коммерческом банке

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся
Вышеперечисленные умения, знания и практический опыт направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций:**

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; положении организации, ее платежеспособности и доходности;

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», рабочей программой дисциплины ОП.20 Основы банковского дела (предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения).

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение и защита лабораторных и практических работ,
- проверка выполнения самостоятельной работы студентов,
- проверка выполнения контрольных работ,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся использовать формулы, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Список практических работ:

Практическая работа №1 «Основы организации учета в коммерческих банках»

Задача №1.

1. Исходные данные на 1 октября 200 г.

Хозяйственные средства организации и источники их образования по состоянию на 1 октября 200 г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Сумма, руб.
1	Основные средства	105 000
2	Материалы	14 987
3	Денежные средства в кассе	6 900
4	Денежные средства на расчетном счете	39 000
5	Задолженность поставщикам за материалы	8725
6	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	11970
7	Задолженность работникам по заработной плате	3836
8	Расчеты с подотчетными лицами	2874
9	Задолженность разных дебиторов	5770

0	1	Уставный капитал	100 000
1	1	Резервный капитал	16 000
2	1	Добавочный капитал	14 000
3	1	Нераспределенная прибыль	20 000

Решение

1. Группировка хозяйственных средств по их видам и назначению осуществляется в таблице.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	Основные средства	105 000
2	Материалы	14 987
3	Денежные средства в кассе	6900
4	Денежные средства на расчетном счете	39 000
5	Расчеты с подотчетными лицами	2874
6	Задолженность разных дебиторов	5770
	Итого средств	174 531

2. Группировка хозяйственных средств по источникам их формирования осуществляется в таблице.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	Уставный капитал	100 000
2	Резервный капитал	16 000
3	Добавочный капитал	14 000
4	Нераспределенная прибыль	20 000
5	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	11 970
6	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	8725
7	Задолженность перед персоналом по заработной плате	3836
8	Итого источников средств	174 531

3. Бухгалтерский баланс составляется по следующей форме:
Бухгалтерский баланс на 1 октября 200_г.

Актив		Пассив	
Хозяйственные средства	Сумма, руб.	Источники хозяйственных средств	Сумма, руб.
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
1.1 Основные средства	105 000	Уставный капитал	100 000
Итого по разделу I	105 000	Резервный капитал	16 000
II. Оборотные активы		Добавочный капитал	14 000
Материалы	14 987	Нераспределенная	20 000

		прибыль	
		Итого по разделу III	150 000
		IV. Долгосрчные обязательства	
		V. Краткосрчные обязательства	
Денежные средства	45 900	Займы и кредиты	11 970
		Кредиторская задолженность, в т.ч.:	12 561
Дебиторская задолженность	8644	Поставщики и подрядчики	8725
Итого по разделу II	69 531	Задолженность перед персоналом организации	3836
		Итого по разделу V	24 531
Баланс	174 531	Баланс	174 531

4. Справка

По строке «Денежные средства» отражаются денежные средства в кассе и на расчетном счете.

По строке «Дебиторская задолженность» отражается задолженность разных дебиторов и подотчетных лиц.

Задача 2

Исходные данные:

1. Хозяйственные средства организации и источники их образования по состоянию на 1 января 200_ г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Сумма, руб.
1	Основные средства	20 000
2	Материалы	10 070
3	Денежные средства в кассе	475
4	Денежные средства на расчетном счете	3680
5	Задолженность поставщикам за материалы	1082
6	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	3400
7	Задолженность работникам по заработной плате	2005
8	Расчеты с подотчетными лицами	879
9	Задолженность разных дебиторов	1583
10	Уставный капитал	23 200
11	Резервный капитал	2700
12	Добавочный капитал	1300
13	Нераспределенная прибыль	3000

Решение

1. Группировка хозяйственных средств по их видам и назначению осуществляется в таблице.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	Основные средства	20 000
2	Материалы	10 070

3	Денежные средства в кассе	475
4	Денежные средства на расчетном счете	3680
5	Расчеты с подотчетными лицами	879
6	Задолженность разных дебиторов	1583
	Итого средств	36 687

2. Группировка хозяйственных средств по источникам их формирования осуществляется в таблице.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	Уставный капитал	23 200
2	Резервный капитал	2700
3	Добавочный капитал	1300
4	Нераспределенная прибыль	3000
5	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	3400
6	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	1082
7	Задолженность перед персоналом по заработной плате	2005
8	Итого источников средств	36 687

3. Бухгалтерский баланс составляется по следующей форме:

Бухгалтерский баланс на 1 января 200_ г.

Актив		Пассив	
Хозяйственные средства	Сумма, руб.	Источники хозяйственных средств	Сумма, руб.
I. Внеоборотные активы		III. Капитал и резервы	
1.1 Основные средства	20 000	Уставный капитал	23 200
Итого по разделу I	20 000	Резервный капитал	2700
II. Оборотные активы		Добавочный капитал	1300
Материалы	10 070	Нераспределенная прибыль	3000
Денежные средства	4155	Итого по разделу III	30 200
Дебиторская задолженность	2462	IV. Долгосрочные обязательства	-
Итого по разделу II	16 687	V. Краткосрочные обязательства	
		Займы и кредиты	3400
		Кредиторская задолженность, в т.ч.:	3087
		Поставщики и подрядчики	1082
		Задолженность перед персоналом организации	2005
		Итого по разделу V	6487
Баланс	36 687	Баланс	36 687

4. Справка.

По строке «Денежные средства» отражаются денежные средства в кассе и на расчетном счете.

По строке «Дебиторская задолженность» отражается задолженность разных дебиторов и подотчетных лиц.

Задача 3

Контрольное задание.

Составить баланс ООО «Луч» на 1 марта 200_г.

Исходные данные. Состав хозяйственных средств и источников их образования на 1 марта 200_г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
1	Уставный капитал	7 800 000
2	Наличные деньги в кассе	1000
3	Задолженность за покупателем ОАО «Геракл»	17 000
4	Задолженность за дебиторами	3 000
5	Вспомогательные материалы	515 000
6	Топливо	175 000
7	Задолженность по социальному страхованию	8 500
8	Задолженность работникам по оплате труда	34 000
9	Незавершенное производство	202 000
10	Основные средства	6 000 000
11	Основные материалы	1 300 000
12	Прибыль отчетного года	120 000
13	Деньги на расчетном счете в банке	40 000
14	Задолженность поставщикам за материалы	132 000
15	Краткосрочные ссуды банков	100 000
16	Готовая продукция	110 500
17	Долгосрочные кредиты банка	150 000
18	Товары, отгруженные покупателям	700 000
19	Полуфабрикаты собственного производства	82 000
20	Задолженность бюджету по налогам	16 000
21	Добавочный капитал	80 000
22	Резервный капитал	615 000
23	Резервы предстоящих расходов	40 000
24	Доходы будущих периодов	50 000

Задача 4

Контрольное задание. Составить баланс ОАО «Вымпел» на 1 января и 1 июля 200_г.

Исходные данные. Состав и источники образования хозяйственных средств ОАО «Вымпел» (руб.)

№ п/п	Хозяйственные средства и их источники	На 1 января	На 1 июля
1	Основные материалы	213 000	240 000
2	Вспомогательные материалы	62 000	41 000
3	Основные средства	1 640 000	1 880 000
4	Задолженность поставщикам за	77 300	58 280

	материалы		
5	Задолженность рабочим и служащим по заработной плате	40 000	42 000
6	Незавершенное производство	72 000	66 000
7	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	26 500	25 000
8	Деньги на расчетном счете в банке	450 000	500 000
9	Топливо	31 000	27 000
10	Готовая продукция	62 000	65 000
11	Прибыль отчетного года	-	366 630
12	Дебиторская задолженность	8 200	2 340
13	Краткосрочные ссуды банков	50 000	22 000
14	Наличные деньги в кассе	300	420
15	Уставный капитал	1 929 720	1 929 720
16	Товары, отгруженные покупателям	30 000	40 000
17	Добавочный капитал	80 000	85 000
18	Задолженность за подотчетными лицами	1150	1210
19	Амортизация основных средств	152 000	160 000
20	Нематериальные активы	20 000	16 200
21	Амортизация нематериальных активов	2130	2540
22	Долгосрочные ссуды банков	250 000	230 000
23	Долгосрочные финансовые вложения	18 000	24 000

Практическая работа №2 «Банковский менеджмент и маркетинг»

Выполнение тестовых заданий.

1. Самостоятельный вид деятельности, направленный на движение определенных конкретных целей путем рационального использования банковских и трудовых ресурсов-это:

а.Банковский менеджмент

б. Банковский маркетинг

в.Менеджмент

2.Что не относится к основным принципам управления банком:

а.ориентация банка на спрос и потребность рынка, на запросы клиентов, учёт которых может принести банку планируемую прибыль;

б.постоянное стремление к повышению эффективности банковской деятельности с целью уменьшения издержек и получения оптимальных результатов;

в.учёт состояния рынка и соответствующая корректировка целей, задач и программ банка;

г. учёт окончательного результата работы банка в процессе деятельности на рынке;

д.использование современной информационной базы для принятия оптимальных решений;

е.рациональный подбор кадров и его эффективной использование

ж. все выше перечисленное

3. нет верного ответа

3. Функциональное звено управления персоналом состоит из:

а. разработки и проведения кадровой политики;

б. оплаты и стимулирования труда;

в. группового управления взаимоотношениями в коллективе и с профсоюзами;

г. социально-психологических аспектов управления

д.нет верного ответа

4.Экономические цели банковского менеджмента:

а.поддержание нормативного уровня ликвидности;

б.обеспечение высокого уровня надежности;

в.анализ конкурентной позиции;

г.обеспечение конкурентоспособности банка;

д. максимизация стоимости банка;

е. повышение имиджа банка;

ж.исключение рисков банковского бизнеса.

5. Факторы, обуславливающие возрастание роли банковского менеджмента в современных условиях:

а.обострение конкуренции на банковском рынке;

б. уровень инфляции;

в. диверсификация банков, направлений банковской деятельности, банковских продуктов;

г. актуальность задачи минимизации банковских рисков;

6.Задачи банковского менеджмента состоят в создании эффективных механизмов управления:

а.прибыльностью банка при обеспечении допустимого уровня риска банковского бизнеса;

б. ликвидностью при оптимизации величины прибыли;

в. клиентской базой;

г. внешнего регулирования банковской деятельности;

д.банковскими рисками;

е.деятельностью аудиторских фирм;

ж. персоналом банка;

з. конкурентной позицией банка.

7.Объекты управления в системе банковского менеджмента:

а. операции банка;

б.персонал банка;

в. банковская политика;

г. результаты деятельности;

д. бизнес-процессы;

е.банковские риски;

ж. нормативы и стандарты банковской деятельности.

8.Элементы процесса управления (финансового менеджмента) включают:

а. планирование;

б. анализ;

в. наблюдение;

г. регулирование;

д. мотивацию;

е. контроль.

9.Высшим органом управления акционерного коммерческого банка является:

а. правление банка;

б. общее собрание акционеров;

в.председатель правления банка;

г. совет директоров банка.

10.Элементами организационной структуры банка являются:

а.директорат, руководящие органы и лица (органы коллегиального управления, топ-менеджеры);

б. бизнес-подразделения, непосредственно занимающиеся реализацией

профильных банковских продуктов (управления, департаменты, отделы);

в. коллекторное агентство;

г. риэлтерская фирма;

д. штабные службы – подразделения непосредственно подчиненные дирекции и выполняющие установленные им функции (бухгалтерия, служба безопасности, кадровая служба и др.);

е. аудиторская фирма;

ж. корпоративные клиенты;

з. вспомогательные службы, выполняющие техническую поддержку и обслуживание всех подразделений (административно-хозяйственный отдел, издательский центр и др.).

11. На структуру управления банком влияют:

а. цели деятельности банка;

б. ставка рефинансирования Банка России;

в. **уровень специализации;**

г. уровень конкуренции;

д. номенклатура банковских продуктов;

е. методы отбора персонала;

ж. уровень квалификации персонала;

з. масштаб деятельности банка.

12. Достоинства функциональной оргструктуры:

а. высокий уровень специализации работников;

б. простота;

в. нацеленность на выполнение общих задач банка;

г. **гибкость и адаптируемость к происходящим изменениям;**

д. обеспечение комплексного обслуживания клиентов;

е. лучшая координация в функциональных областях.

13. Необходимость реорганизации организационной структуры банка может возникнуть при:

а. отрицательной оценке уровня менеджмента банка надзорным органом и рейтинговыми агентствами;

б. смене руководителя банка;

в. потере банком конкурентоспособности вследствие неэффективного управления;

г. быстром развитии банка, значительном расширении банковских операций и продуктов;

д. изменении местоположения и юридического адреса;

е. расширении круга задач в силу нововведений на финансовых рынках;

ж. **неполной укомплектованности штатов;**

з. наличии жалоб клиентов, их недовольстве качеством обслуживания;

14. В банковском менеджменте используются виды планирования:

а. стратегическое;

б. оперативное;

в. **текущее;**

г. производственное;

д. финансовое;

е. бизнес-планирование;

ж. кадровое;

з. управленческое;

и. маркетинговое;

15. Основные цели стратегического планирования:

а. поиск источников финансирования деятельности банка;

б. моделирование будущей успешной деятельности банка;

в. составление бизнес-плана;

г. разработка, внедрение и развитие новых направлений деятельности банка, способствующих росту рыночной стоимости банка и повышению его конкурентоспособности.

16. Органы контроля за деятельностью коммерческих банков:

а. **налоговые органы;**

б. Банк России;

в. муниципальные органы власти;

г. коллекторские фирмы;

д. аудиторские фирмы;

е. службы внутреннего контроля,

17. Внутренний контроль – это деятельность, направленная на :

а. достижение эффективности и результативности деятельности банка;

б. соблюдение законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России;

в. наращивание ресурсной базы банка;

д. обеспечение достоверности, полноты и объективности бухгалтерской, финансовой, статистической отчетности банка, предотвращение ошибок и искажений;

е. формирование учетной политики банка;

ж. обеспечение сохранности активов банка;

з. рост объема валютных операций банка.

18. Внутренний контроль банка классифицируется по следующим направлениям:

а. контроль планов и их исполнения;

б. контроль формирования политики банка;

в. контроль качества методического обеспечения выполнения банковских операций;

г. контроль полномочий;

д. контроль документального оформления

е. контроль сохранности.

19. Принципы функционирования службы внутреннего контроля:

а. объективность и беспристрастность;

б. независимость;

в. открытость всех структур и подразделений банка для контрольных процедур и неограниченный доступ к бухгалтерским и другим документам;

г. профессиональная компетентность;

д. периодичности деятельности.

Проверка выполнения самостоятельной работы. Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление обучающимися практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Самостоятельная подготовка обучающихся по дисциплине предполагает следующие виды и формы работы:

- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы.
- Самостоятельное изучение материала и конспектирование лекций по учебной и специальной технической литературе.
- Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме.

- Выполнение расчетных заданий.
- Работа со справочной литературой и нормативными материалами.

Проверка выполнения контрольных работ. Контрольная работа проводится с целью контроля усвоенных умений и знаний и последующего анализа типичных ошибок и затруднений обучающихся в конце изучения темы или раздела. Согласно календарно-тематическому плану дисциплины предусмотрено проведение следующих контрольных работ:

Спецификации контрольных работ приведены ниже в данном комплекте ФОС.

Контрольная работа №1

1. Банком может быть выдан беспроцентный кредит.

а.нет, не может

б.да, может

2. Лицо, помещающее деньги в банк под проценты

а.кредитор

б.клиент

в.гарант

г.депонент

заемщик

3. Банк вправе открывать филиалы за границей при наличии:

а.генеральной лицензии

б.лицензии

расширенной лицензии

4. Формы осуществления Банком России своих нормотворческих полномочий

а.положения

б.постановления

в.инструкции

г.указы

5. Основанием для отзыва лицензии является осуществление Банком банковских операций, не предусмотренных лицензией Банка России.

а.да, является

б.нет, не является

6. Банковская деятельность без регистрации и без лицензии на территории

Российской Федерации ...

а.запрещена

б.разрешена

7. Банковский вклад может быть открыт в пользу третьих лиц.

а.нет, не может

б.да, может

8. Виды деятельности, которыми запрещено заниматься банкам

а.производственная, торговая и страховая деятельность

б.производственная, страховая деятельность

в.производственная деятельность

9. В настоящее время коммерческий банк в России может создаваться как ...

а.акционерное общество

б.общество с ограниченной ответственностью

в.общество с дополнительной ответственностью

г.дочернее общество

10. Банковская тайна – это тайна о ...

а.видах операций банка

б.счетах его клиентов и движении средств по ним

в.счетах его корреспондентов

11. Специальное разрешение, на основании которого кредитная организация имеет право осуществлять банковские операции

а. лицензия

б. договор

в. полис

г. контракт

д. доверенность

12. Банковское право – это ...

а. самостоятельная отрасль права

б. подотрасль финансового права

13. Публично-правовой метод в юридической литературе – метод ...

а. императивный

б. субординации

в. авторитарный

14. Нормативные акты ЦБ РФ являются источником банковского права.

а. нет, не являются

б. являются, если они не противоречат действующему законодательству

в. да, являются

15. Предмет банковского права

а. банковская деятельность

б. банковские операции

в. банковские сделки

16. Главная функция банковского чека

а. кредитная

б. платежная

в. сохраняющая

17. В соответствии с ГК РФ банковская гарантия ...

а. не обеспечивает надлежащего исполнения принципалом его обязательства перед бенефициаром

б. не может быть отозвана гарантом, если в ней не предусмотрено иное

в. не определяет вознаграждение гаранту от принципала

18. К объектам, по поводу которых возникают банковские правоотношения, не относятся ...

а. деньги

б. валюта

в. ювелирные изделия

г. золото в слитках

д. ценные бумаги

19. Банк является ...

а. кредитором, заемщиком и поставщиком товаров

б. кредитором, заемщиком и посредником между кредитором и заемщиком

в. должником, заемщиком и поставщиком товаров

г. производителем; потребителем и посредником

д. должником и производителем

20. Банк России является ...

а. главным банком Москвы

б. вторым главным банком России после Сбербанка

в. филиалом Мирового банка

г. главным банком Российской Федерации

21. Банк должен предоставить информацию по банковскому вкладу физического лица по запросу налоговой инспекции.

а.да, должен

б.нет, не должен

22. Банковская система Российской Федерации является ...

а.одноуровневой

б.двухуровневой

в.трехуровневой

г.четырёхуровневой

д.пятиуровневой

23. Особенность правового статуса Банка России.

а.Банк России – является юридическим лицом, он совершает гражданско-правовые сделки, он наделен полномочиями по управлению денежно- кредитной системой РФ, надзорными функциями за деятельностью банков;

б.Банк России не является юридическим лицом, он наделен полномочиями по управлению денежно-кредитной системой РФ, надзорными функциями за деятельностью банков.

24. Банковской операцией является выдача ...

а.банковских гарантий

б.денежных средств

25. Банк России осуществляет свои расходы за счет ...

а.собственных доходов

б.заёмов

в.финансирования из федерального бюджета

Контрольная работа №2

1. Подберите каждому термину соответствующее определение, совместив левую часть таблицы (цифра) и правую (буква)

1	Кредитная организация (КО)	А	Кредитная организация, осуществляющая широкий круг банковский операций на основании лицензии
2	Ассоциация банков	Б	Организация, созданная для привлечения денежных средств или размещения их от своего имени на условиях возвратности, платности, срочности.
3	Банковская группа	В	Образование платежных средств, их выпуск в оборот изъятие из оборота
4	Банк	Г	Организация создаваемая не для извлечения прибыли, а для защиты и представления интересов своих членов.
5	Небанковская кредитная организация	Д	Юридическое лицо, функции которого состоят в выполнении банковских операций для получения прибыли и имеющие специальную лицензию Банка России
6	Стабилизационное кредитование	Е	Банк, выступающий официальным проводником денежно-кредитной политики государства
7	Функции банков	Ж	Образование, не являющееся юридическим лицом кредитных организаций, в котором одна кредитная организация оказывает существенное влияние на решения других КО
8	Центральный банк	З	Кредитная организация, имеющая

			право осуществлять отдельные банковские операции
9	Государственное регулирование банковской деятельности	И	Форма финансирования
10	Универсальный банк	К	Воздействие на кредитные организации со стороны центрального банка или иных руководящих органов

2. По организационно правовой форме банки могут быть:

- А) акционерные и паевые
- Б) ОАО, ООО, ЗАО, ОДО
- В) государственные, частные, смешанные,
- Г) универсальные, специализированные,
- Д) без участия иностранного капитала, с участием иностранного капитала.

3. Сущность банков определяется тем, что они:

- А) увеличивают денежную массу в обращении путем организации безналичного обращения;
- Б) занимаются приемом вкладов;
- В) уменьшают денежную массу в обращении путем реорганизации безналичного обращения
- Г) осуществляют эмиссию денежных знаков
- Д) специализируются на финансовом посредничестве.

4. Реструктуризация банковской системы-это

- А) ее оздоровление;
- Б) преобразование организационно правовых форм банков
- В) слияние банков
- Г) банкротство банков;
- Д) ликвидация нежизнеспособных банков

5. К первому уровню банковской системы относится (несколько ответов):

- А) депозитные банки
- Б) фондовые биржи
- В) транснациональные банки
- Г) международные финансовые институты
- Д) Центральный Банк
- Е) коммерческие банки
- Ж) агентство страхования банков

6. Деятельность Банка России ориентирована главным образом:

- а) на стабильность национальной валюты и надзор за банковской системой;
- б) эффективное функционирование платежной системы;
- в) стабильность национальной валюты и банковской системы;
- г) регулирование экономики монетарными методами и стабильность банковской системы;
- д) стабильность экономики и эффективную денежно-кредитную политику.

7. Понятие независимости Банка России подразумевает, что:

- а) ЦБ РФ абсолютно самостоятелен в проведении денежно-кредитной политики;
- б) ЦБ РФ не подотчетен правительству;
- в) основные направления и задачи деятельности ЦБ РФ определяет Национальный банковский совет;
- г) основные направления и задачи деятельности Банка России утверждают депутаты Федерального собрания;
- д) деятельность ЦБ РФ не зависит от решений Министерства финансов.

8. Понятие «учетная ставка» означает:

- а) процентную ставку по кредитам, предоставляемым коммерческим банкам;
- б) уровень снижения цены покупаемых Банком России государственных облигаций;
- в) ставку дисконта при приеме в залог (в обеспечение возврата кредитов) ценных бумаг;

- г) ставку дисконта при покупке у банков коммерческих векселей;
- д) прямой ограничитель ставки ссудного процента коммерческих банков.

9. Основные статьи актива баланса Банка России — это:

- а) стоимость зданий, сооружений, коммуникационных сетей и оборудования;
- б) наличные деньги в обращении и официальные золотовалютные резервы;
- в) выданные кредиты и портфель ценных бумаг;
- г) полученные бюджетные трансферты;
- д) заимствования у международных финансовых институтов.

10. Учредителями банка не могут быть:

- а) унитарное предприятие;
- б) физическое лицо;
- в) юридическое лицо;
- г) некоммерческая организация;
- д) верны «а» и «г»;
- е) верны «б» и «г».

11. Банковская лицензия выдается:

- а) бессрочно;
- б) на три года;
- в) на пять лет;
- г) на срок, указанный в лицензии;
- д) на один год

12. В составе учредителей банка не могут быть:

- а) юридические лица, зарегистрированные в офшорных зонах;
- б) иностранные юридические лица, ведущие бизнес в Российской Федерации;
- в) юридические лица, чей бизнес ориентирован на оказание финансовых услуг;
- г) юридические лица, специализирующиеся на торговых операциях.

13. Выберите несколько правильных ответов.

1. При создании банка в территориальное управление Банка России подаются следующие документы:

- а) протокол общего собрания учредителей;
- б) аудиторские заключения о финансовом положении учредителей;
- в) копии договоров с охранными фирмами;
- г) сертификаты соответствия банковского оборудования техническим требованиям Банка России;
- д) страховые договоры о страховании гражданской ответственности учредителей;
- е) документы, подтверждающие право собственности на здание (помещение)

14. Выберите несколько правильных ответов. Получение генеральной лицензии дает банку право:

- а) проводить любые операции с финансовыми активами;
- б) заключать любое количество корреспондентских соглашений с зарубежными банками;
- в) открывать зарубежные филиалы;
- г) выступать уполномоченным дилером на рынке государственных ценных бумаг;
- д) осуществлять операции с драгоценными металлами;
- е) вести бюджетные счета;
- ж) заниматься депозитарной деятельностью;
- з) инкассировать наличные средства и финансовые документы.

15. Учредителем кредитной организации может быть:

- а) любое юридическое лицо;
- б) любое физическое лицо;
- в) любое юридическое или физическое лицо;
- г) только юридические и физические лица, удовлетворяющие определенным требованиям.

16. Территориальные учреждения Банка России:

- а) являются юридическими лицами;
- б) не являются юридическими лицами;
- в) юридическими лицами являются только национальные банки республик в составе Российской Федерации;
- г) иной вариант ответа

17. Если Банк России размещает на рынке собственные облигации, то эта мера

ведет:

- а) к увеличению совокупного объема частных накоплений;
- б) уменьшению масштабов кредитования коммерческими банками;
- в) снижению процентных ставок на межбанковском кредитном рынке;
- г) увеличению предложения денег;
- д) снижению предложения денег.

18. Оцените, верны ли следующие утверждения (ответ — да или нет)

Надзор за банковской системой России осуществляет Банк России.

19. Оцените, верны ли следующие утверждения (ответ — да или нет)

Конкуренция со стороны иностранных банков наносит ущерб российским коммерческим банкам.

20. Оцените, верны ли следующие утверждения (ответ — да или нет)

Деятельность государственных и частных банков ничем не различается.

21. Подберите каждому термину соответствующее определение, совместив левую часть таблицы (цифра) и правую (буква)

1	Вексель	А	письменный документ, содержащий простое и ничем не обусловленное обязательство векселедателя (должника) уплатить определенную сумму денег в определенный срок и в определенном месте получателю средств или его приказу. Его выписывает сам плательщик, и по существу он является его долговой распиской.
2	Переводной вексель	Б	безусловное письменное долговое обязательство строго установленной законом формы, дающее его владельцу (векселедержателю) бесспорное право по наступлении срока требовать от должника оплаты обозначенной в векселе денежной суммы
3	Простой вексель	В	документ, содержащий безусловный приказ векселедателя (кредитора) плательщику об уплате указанной в векселе денежной суммы

			<p>третьему лицу или его приказу. В отличие от простого, в переводном векселе участвуют не два, а, как минимум, три лица:</p> <p>1) векселедатель (трассант), выдающий вексель;</p> <p>2) плательщик (трассат), к которому обращен приказ произвести платеж по векселю;</p> <p>3) векселедержатель (ремитент) -- получатель платежа по векселю.</p>
--	--	--	---

22. К обязательным вексельным реквизитам относятся:

- а. вексельная метка, т. е. включение слова «вексель» не только в название, но и в сам текст документа;
- б. место и время составления векселя (день, месяц и год составления);
- в. обещание уплатить определенную денежную сумму;
- г. указание денежной суммы цифрами и прописью (исправления не допускаются);
- д. срок платежа;
- е. место платежа;
- ж. наименование того, кому или приказу кого должен быть совершен платеж;
- з. подпись векселедателя (проставляется им собственноручно рукописным путем).
- и. все варианты верны

23. Нормативы обязательных резервов не могут превышать:

- а. 20% обязательств кредитной организации и могут быть дифференцированными для различных кредитных организаций.
- б. 30% обязательств кредитной организации и могут быть дифференцированными для различных кредитных организаций.

24. При нарушении нормативов обязательных резервов Банк России имеет право:

- а. списать в бесспорном порядке с корреспондентского счета кредитной организации, открытого в Банке России, сумму недовнесенных средств
- б. взыскать с кредитной организации в судебном порядке штраф в размере, установленном Банком России
- в. Все выше перечисленное

Вариант 2

1. Подберите каждому термину соответствующее определение, совместив левую часть таблицы (цифра) и правую (буква).

1	Кредитор последней инстанции	А	Долговые инструменты Банка России
2	Норма обязательного резервирования	Б	Банк России
3	Инструменты денежно-кредитной политики	В	Монополия Банка России на выпуск наличных денег в обращение

4	Эмиссионный центр	Г	Норматив достаточности собственного капитала банка
5	Банк правительства	Д	Сделки купли/продажи государственных ценных бумаг
6	Ставка рефинансирования	Е	Требования к руководителям коммерческого банка
7	Экономические нормативы	Ж	Доля от привлеченных банком средств, хранимая на счете в Банке России
8	Административные методы регулирования	З	Процентная ставка по кредитам, предоставляемым коммерческим банкам
9	Операции на открытом рынке	И	Функция рефинансирования
10	«Бобры»	К	Ограничители операционных рисков

2. Банковское законодательство регламентирует:

- а) порядок создания коммерческого банка;
- б) порядок проведения банковских операций;
- в) порядок осуществления банковской деятельности;
- г) порядок финансового учета и отчетности коммерческого банка;
- д) порядок взаимодействия коммерческого банка с клиентами.

3. Выберите несколько правильных ответов.

Понятие «банковские операции», помимо традиционных, подразумевает:

- а) хранение ценных бумаг клиентов;
- б) кассовое обслуживание клиентов;
- в) лизинговые операции;
- г) операции с драгоценными металлами;
- д) предоставление банковских гарантий;
- е) инкассацию денежных средств, ценных бумаг и расчетных документов;
- ж) операции доверительного управления.

4. Банковская система России в соответствии с Законом о банках и банковской деятельности включает в себя:

- а) Банк России;
- б) коммерческие банки;
- в) филиалы и представительства иностранных банков;
- г) все вышеназванное верно;
- д) верны пункты «а» и «б».

5. К первому уровню банковской системы относятся:

- а) депозитные банки;
- б) фондовые биржи;
- в) транснациональные банки;
- г) международные финансовые институты;
- д) центральный банк;
- е) коммерческие банки;

ж) агентство страхования вкладов.

6. Деятельность Банка России ориентирована главным образом:

- а) на стабильность национальной валюты и надзор за банковской системой;
- б) эффективное функционирование платежной системы;
- в) стабильность национальной валюты и банковской системы;
- г) регулирование экономики монетарными методами и стабильность банковской системы;
- д) стабильность экономики и эффективную денежно-кредитную политику

7. ЦБ РФ абсолютно самостоятелен в проведении денежно-кредитной политики;

- б) ЦБ РФ не подотчетен правительству;
- в) основные направления и задачи деятельности ЦБ РФ определяет Национальный банковский совет;
- г) основные направления и задачи деятельности Банка России утверждают депутаты Федерального собрания;
- д) деятельность ЦБ РФ не зависит от решений Министерства финансов.

8. Все нижеследующее относится к функциям Банка России, за исключением:

- а) привлечения индивидуальных вкладов;
- б) рефинансирования коммерческих банков;
- в) управления официальными золотовалютными резервами;
- г) лицензирования банковской деятельности;
- д) лицензирования деятельности аудиторских компаний, специализирующихся на аудите банковской деятельности

9. Если Банк России размещает на рынке собственные облигации, то эта мера ведет:

- а) к увеличению совокупного объема частных накоплений;
- б) уменьшению масштабов кредитования коммерческими банками;
- в) снижению процентных ставок на межбанковском кредитном рынке;
- г) увеличению предложения денег;
- д) снижению предложения денег

10. Банковская лицензия выдается:

- а) бессрочно;
- б) на три года;
- в) на пять лет;
- г) на срок, указанный в лицензии;
- д) на один год.

11. Генеральная лицензия дает банку право:

- а) вести всех банковских операций;
- б) осуществлять все банковские операции в любой валюте;
- в) открывать свои подразделения за границей РФ;
- г) привлекать средства частных лиц;
- д) покупать доли в банках-нерезидентах.

12. Учредителем кредитной организации может быть:

- а) любое юридическое лицо;
- б) любое физическое лицо;
- в) любое юридическое или физическое лицо;
- г) только юридические и физические лица, удовлетворяющие определенным требованиям.

13. Для получения лицензии на осуществление операций в иностранной валюте банк должен предоставить следующие документы:

- а) данные о соответствующем уровне профессиональной подготовки работников;
- б) справку о наличии подготовленных помещений;

- в) копию письма зарубежного банка о согласии подписать корреспондентские отношения;
- г) данные о наличии необходимых программных продуктов;
- д) все перечисленное выше.

14. Банк России предъявляет определенные требования к будущим руководителям кредитной организации, в том числе:

- а) о наличии у кандидатов высшего образования;
- б) наличии у кандидатов высшего экономического образования;
- в) наличии у кандидатов высшего юридического образования;
- г) наличии у кандидатов высшего экономического или юридического образования и опыта руководящей работы в банке.

15. Банк России предъявляет следующие требования к источникам средств, вносимым учредителями в уставный капитал банка:

- а) они могут быть привлечены учредителем на рынке капиталов;
- б) они могут быть привлечены посредством банковского кредита;
- в) они могут быть привлечены от партнеров учредителей;
- г) они должны быть исключительно собственными средствами учредителей.

16. Банк России:

- а) может получать прибыль;
- б) не может получать прибыль;
- в) получение прибыли не является целью его деятельности;
- г) получение прибыли является одной из целей деятельности ЦБ РФ;
- д) верны «а» и «в»;
- е) верны «а» и «г».

17 Среди основных этапов управления банком можно выделить следующие:

- а) анализ, прогнозирование, контроль;
- б) анализ, планирование, регулирование, контроль;
- в) анализ, прогнозирование, планирование, регулирование, мониторинг, контроль;-
- г) планирование, анализ, контроль;
- д) планирование, регулирование, контроль.

18. Сбор за открытие филиала кредитной организации составляет:

- а) 0,1% от величины уставного капитала;
- б) 100 МРОТ;
- в) 1000 МРОТ;
- г) 0,1% от величины капитала;
- д) 0.

19. Оцените, верны ли следующие утверждения (ответ — да или нет).

Для развития бизнеса и увеличения его масштабов коммерческий банк должен обладать разветвленной филиальной сетью.

20. Оцените, верны ли следующие утверждения (ответ — да или нет).

Банк может выполнять только операции, перечисленные в лицензии.

21. Подберите каждому термину соответствующее определение, совместив левую часть таблицы (цифра) и правую (буква)

1	Вексель	А	письменный документ, содержащий простое и ничем не обусловленное обязательство векселедателя (должника) уплатить определенную сумму денег в определенный срок и в определенном
---	---------	---	--

			месте получателю средств или его приказу. Его выписывает сам плательщик, и по существу он является его долговой распиской.
2	Переводной вексель	Б	безусловное письменное долговое обязательство строго установленной законом формы, дающее его владельцу (векселедержателю) беспорное право по наступлении срока требовать от должника оплаты обозначенной в векселе денежной суммы
3	Простой вексель	В	документ, содержащий безусловный приказ векселедателя (кредитора) плательщику об уплате указанной в векселе денежной суммы третьему лицу или его приказу. В отличие от простого, в переводном векселе участвуют не два, а, как минимум, три лица: 1) векселедатель (трассант), выдающий вексель; 2) плательщик (трассат), к которому обращен приказ произвести платеж по векселю; 3) векселедержатель (ремитент) -- получатель платежа по векселю.

22. К обязательным вексельным реквизитам относятся:

- а. вексельная метка, т. е. включение слова «вексель» не только в название, но и в сам текст документа;
- б. место и время составления векселя (день, месяц и год составления);
- в. обещание уплатить определенную денежную сумму;
- г. указание денежной суммы цифрами и прописью (исправления не допускаются);
- д. срок платежа;
- е. место платежа;
- ж. наименование того, кому или приказу кого должен быть совершен платеж;
- з. подпись векселедателя (проставляется им собственноручно рукописным путем).
- и. все варианты верны

23. Нормативы обязательных резервов не могут превышать:

- а. 20% обязательств кредитной организации и могут быть дифференцированными для различных кредитных организаций.
- б. 30% обязательств кредитной организации и могут быть дифференцированными для различных кредитных организаций.

24. При нарушении нормативов обязательных резервов Банк России имеет право:

- а. списать в беспорном порядке с корреспондентского счета кредитной организации, открытого в Банке России, сумму недовнесенных средств
- б. взыскать с кредитной организации в судебном порядке штраф в размере, установленном Банком России
- в. Все выше перечисленное

Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
Умеет оформлять кассовые операции коммерческого банка.	Выполнение практической работы Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам Устный опрос во время занятия
Умеет производить расчеты дохода по ценным бумагам.	Выполнение практической работы Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам Устный опрос во время занятия
Умеет проводить анализ рынка банковского продукта.	Выполнение практической работы Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам Устный опрос во время занятия
Умеет определять кредитоспособность ссудозаемщиков.	Выполнение практической работы Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам Устный опрос во время занятия
Усвоенные знания:	
Знание современных представлений о сущности банка	Выполнение практической работы Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам Устный опрос во время занятия
Знание организационных и правовых основ банковской деятельности;	Выполнение практической работы Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам Устный опрос во время занятия
Знание структуры аппарата управления банка и задачи его основных подразделений.	Выполнение практической работы Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам Устный опрос во время занятия
Знание порядка формирования фонда обязательных резервов банка;	Выполнение практической работы Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам Устный опрос во время занятия
Знание характеристики бухгалтерского баланса коммерческого банка.	Выполнение практической работы Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам Устный опрос во время занятия
Знание вексельной формы расчетов;	Выполнение практической работы Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам Устный опрос во время занятия
Знание порядка формирования капитала акционерного банка;	Выполнение практической работы

Знание инструментов и методов денежно-кредитной политики Банка России;	Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам
Знает порядок ведения операций по валютным счетам.	Выполнение практической работы Оценка правильности выполнения самостоятельной работы по темам Устный опрос во время занятия 4

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.20 Основы банковского дела – итоговая контрольная работа

Перечень вопросов к итоговой контрольной работе

1. Понятие кредитной системы и ее структура в рыночной экономике.
2. Реорганизация кредитной (банковской системы) страны.
3. Реструктуризация банковской системы РФ.
4. ЦБРФ, его функции и операции.
5. Организационное устройство Банка России.
6. Инструменты и методы денежно-кредитной политики Банка России.
7. Банковское регулирование и надзор.
8. Понятие коммерческого банка и его организационное устройство.
9. Классификация кредитных организаций.
10. Порядок открытия, регистрации и ликвидации коммерческого банка.
11. Принципы деятельности коммерческого банка.
12. Функции коммерческого банка.
13. Активные операции коммерческих банков
14. Сущность, цели и задачи банковского аудита
15. Методы управления банковскими рисками.
16. Ликвидность и платежеспособность коммерческого банка.
17. Платежная система России. Принципы безналичных расчетов.
18. Вексельное обращение.
19. Система банковских расчетов.
20. Кассовые операции банков.
21. Сущность кредита. Законодательные основы кредитных операций.
22. Формы кредита.
23. Условия кредитной сделки.
24. Кредитный договор
25. Пассивные операции коммерческих банков
26. Кредитная политика банка.
27. Правовое регулирование работы банков с ценными бумагами.
28. Банки- эмитенты ценных бумаг.
29. Операции банков с ценными бумагами клиентов.
30. Банки- участники валютного рынка.
31. Валютные операции банка.
32. Внешнеэкономическая деятельность банка.
33. Особенности банковского маркетинга

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

При оценивании лабораторной, практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания заданий по составлению схем.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания опорных конспектов.

«5» (отлично) – аккуратность выполнения, читаемость текста, грамотность (терминологическая и орфографическая), полное раскрытие темы конспекта.

«4» (хорошо) – тема конспекта раскрыта, однако материал изложен недостаточно логично; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«3» (удовлетворительно) – материал изложен недостаточно логично, неаккуратное выполнение, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), тема конспекта раскрыта не в полной мере.

«2» (неудовлетворительно) – материал изложен нелогично, допущены терминологические и орфографические ошибки, неразборчивый почерк, тема конспекта не раскрыта.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично). Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней. Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания тестовых заданий.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

Критерии оценивания тестовых заданий контрольных работ.

«5» (отлично) – 30 верных ответов (100%).

«4» (хорошо) – 22-29 верных ответов (75%-95%).

«3» (удовлетворительно) – 15-21 верных ответов (50%-70%).

«2» (неудовлетворительно) – менее 15 верных ответов (менее 50%).

При оценивании лабораторной, практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы. Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но

содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико- ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его

отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 53% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 52% правильных ответов.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «ПРОПЕРТИ ЭНД ДЕВЕЛОПМЕНТ»

М.В. Ткачук

«27» августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учета активов организации
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург
2020 г.

Рабочая программа ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе

протокол № 1 от «27» 08 2020г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	8
3. Содержание профессионального модуля	9
4. Условия реализации профессионального модуля	17
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2020 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2 Цель и задачи профессионального модуля — требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе изучения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- 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 ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- 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 типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;

- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.3 Структура и объем профессионального модуля:

Всего — 265 часов,

в том числе: максимальная учебная нагрузка — 193 часа, включая:
 обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося — 20 часа;
 самостоятельную нагрузку обучающегося — 173 часов;
 учебная практика — 36 часов;
 производственная практика – 36 часов.

Промежуточная аттестация по модулю представлена в таблице 1.

Таблица 1

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации, семестр	
		1 год 10 месяцев	2 года 10 месяцев
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	дифференцированный зачет, 2 семестр	дифференцированный зачет, 4 семестр
УП.01.01	Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации	дифференцированный зачет, 2 семестр	дифференцированный зачет, 4 семестр
ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	2 семестр	4 семестр

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации* и овладение общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК):

Таблица 2

Код	Результат обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Таблица 3

Коды ПК	Наименование структурного элемента ПМ по учебному плану	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики), в том числе по вариативу	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		193	20	10	-	173	-
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	УП.01.01. Учебная практика		36					
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	ПП.01.01. Производственная практика		36					
		Всего	265	20	10		173	

3.2. Содержание профессионального модуля

Таблица 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения**, Формируемые компетенции
		Всего	В том числе активные* и интерактивные виды занятий	
1	2	3	4	5
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		193	13	
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание учебного материала Понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения	1	-	2 ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Практические занятия №1 Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. Проверка кассовых и банковских документов. №2 Заполнение учетных регистров. №3 Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. №4 Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	1	1	
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов. Амортизация основных средств и нематериальных активов	1	-	2 ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Практические занятия №5 Отражение в учете движения основных средств (ОС). №6 Учет амортизации основных средств. №7 Учет операций с нематериальными активами (НМА). №8 Определение результата от продажи и прочего выбытия ОС и НМА	2	2	

1	2	3	4	5
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание учебного материала Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	1	-	2 ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Практические занятия №9 Учет долгосрочных инвестиций №10 Учет финансовых вложений. №11 Оценка долгосрочных инвестиций №12 Оценка финансовых вложений.	2	2	
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	1	-	2 ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Практические и лабораторные занятия №13 Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. №14 Отражение в учете движения материалов. №15 Составление инвентаризационной ведомости. Составление описи материальных ценностей. №16 Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.	2	2	
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание учебного материала Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.	1	-	2 ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

1	2	3	4	5
	<p>Практические и лабораторные занятия: №17 Расчет фактической производственной себестоимости. №18 Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание. Группировка затрат. №19 Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. №20 Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.</p>	2	2	
<p>Тема 6. Учет готовой продукции</p>	<p>Содержание учебного материала Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.</p>	1	-	<p>2 ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
	<p>Практические занятия №21. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. №22. Учет продажи продукции и результатов от продажи. №23. Документальное оформление движения готовой продукции. №24. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.</p>	2	2	
<p>Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p>	<p>Содержание учебного материала Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.</p>	1	-	<p>2 ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
	<p>Практические занятия №25 Составление и обработка авансовых отчетов. №26 Составление счетов для расчета с покупателями №27 Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. №28 Обработка сопроводительных документов поставщиков</p>	2	2	

1	2	3	4	5
Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающихся при изучении раздела 1	<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам:</p> <p>Самостоятельное изучение нормативной документации.</p> <p>Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</p> <p>Решение задач по темам</p> <p>Заполнение регистров бухгалтерского учёта</p> <p>Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ</p> <p>Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации по темам программы</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</p>	173	-	ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
УП.01.01. Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации		36	-	-
Виды работ	<p>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</p>		-	ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

	<p>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</p> <p>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции,</p>			
--	--	--	--	--

	<p>учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>			
<p>УП.01.01. Производственная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации</p>		36		
<p>Виды работ:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 			<p>ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>

	Всего	265	13	
--	--------------	------------	-----------	--

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Профессиональный модуль ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации реализуется в лаборатории учебная бухгалтерия.

Оснащение лаборатории:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии).
- наглядные пособия.

4.2. Учебно-методическое обеспечение модуля

Основная учебная литература:

1. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 512 с.- (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. – М.: Форум: Инфра-М, 2017. – 232 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

Законодательные и нормативные документы:

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

2. Приказ Минфина России от 02 июля 2010г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н (действующая редакция).

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н (действующая редакция).

5. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 1/2008 «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н (действующая редакция).

6. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», утв. Приказом Минфина РФ от 27.11.2006 №154н (действующая редакция).

7. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 №43н. (действующая редакция)

8. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 5/01 «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 №44н (действующая редакция)

9. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 6/01 «Учет основных средств», утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 №26н (действующая редакция).

10. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 9/99 «Доходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 №32н (действующая редакция).

11. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 №33н (действующая редакция).

12. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 14/2007 «Учет нематериальных активов», утв. Приказом Минфина РФ от 27.12.2007 №153н (действующая редакция).

13. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам», утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №107н (действующая редакция).

14. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций», утв. Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 №114н (действующая редакция).

15. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 19/02 «Учет финансовых вложений», утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 №126н (действующая редакция).

16. Методические указания по учету основных средств, утв. Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 №91н (действующая редакция).

17. Методические указания по учету материально-производственных запасов, утв. Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 №119н (действующая редакция).

18. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 №49 (действующая редакция).

19. Положение о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утв. Банком России от 11.03.2014 №3210-У (действующая редакция).

20. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П) (действующая редакция).

21. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (действующая редакция).

22. Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 № (действующая редакция) «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».

4.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Справочно-правовая система «Консультант плюс»:

<http://www.consultant.ru/>

2. Российское образование Федеральный портал: <http://www.edu.ru>

3. Программы для бухгалтерии BUHNSOFT Электронный ресурс:

<http://www.buhsoft.ru>

4. БУХ.1С – Интернет ресурс для бухгалтера: <http://www.buh.ru>

5. Библиотека бухгалтера: <http://www.kadis.ru/ipb/>

6. Интернет-ресурс для бухгалтеров: <http://www.buh.ru>

7. Практическая помощь бухгалтеру: <http://www.klerk.ru>

Профессиональные базы данных:

не используются

Программное обеспечение:

Справочно-правовая система «Консультант плюс»

Операционная система Windows

Пакет офисных программ Microsoft Office

web браузер MozillaFirefox

4.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение профессионального модуля изучается параллельно дисциплинам ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит, ОП.03 Налоги и налогообложение, ОП.06 Документационное обеспечение управления, ОП.07 Основы предпринимательской деятельности, ОП.12 Менеджмент, ПМ.05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

Реализация профессионального модуля предполагает учебную практику УП.01.01. по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации, которая проводится концентрированно в лаборатории.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализацию ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обеспечивают преподаватели с высшим образованием, соответствующим профилю профессионального модуля, и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Все преподаватели имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в т.ч. в форме стажировки в профильных организациях.

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие профессиональных компетенций и обеспечивающих их знаний, умений и практического опыта.

Таблица 5

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	умение обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	умение разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	умение проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	умение формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Текущий контроль: наблюдение и оценка при выполнении практических заданий. Промежуточная аттестация: оценка демонстрируемых умений

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их знаний и умений.

Таблица 6

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- знание основ, понимание социальной значимости и проявление устойчивого интереса к будущей профессии	Текущий контроль: Наблюдение за проявлением интереса к будущей профессии при всех формах и методах контроля различных видов учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, учебно-исследовательской) Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью планирования, организации деятельности за правильностью выборов методов и способов выполнения профессиональных задач в процессе освоения образовательной программы, соответствия выбранных методов и способов требованиям стандарта. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, знание ответственности за принятие решений при их возникновении	Текущий контроль: Наблюдение за способностью корректировки собственной деятельности в решении различных профессиональных ситуациях и определения меры ответственности за выбор принятых решений. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

1	2	3
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>- умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение умения самостоятельно осуществлять эффективный поиск и сбор информации, исследуя различные источники, включая электронные, для выполнения задач профессионального и личностного характера. Наблюдение способности анализировать и оценивать необходимость использования подобранной информации. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>- умение владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью использования информационно-коммуникативных технологий при выполнении работ по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности при использовании программного обеспечения, информационных технологий. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции участников коллектива, способности бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>- умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за готовностью ориентироваться и анализировать инновации в области технологий в профессиональной деятельности.</p>

		Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	умение пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Текущий контроль: Наблюдение за использованием профессиональной документации на государственном и иностранном языках Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	знание финансовой грамотности, умение планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Текущий контроль: Наблюдение за проявлением знаний финансовой грамотности, умением планировать предпринимательскую деятельность Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «ПРОПЕРТИ ЭКСПЛУАТАЦИОНМЕНТ»

М.В.Ткачук

« 27 » августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

20 20г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств
организации
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург
2020 г.

Рабочая программа ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	9
3. Содержание профессионального модуля	11
4. Условия реализации профессионального модуля	25
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	28

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

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 учета

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет 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

1.2 Цель и задачи профессионального модуля — требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

иметь практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

- 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;

- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

знать:

- учет труда и заработной платы;
- 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 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 соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3 Структура и объем профессионального модуля:

Всего — 297 час,

в том числе: максимальная учебная нагрузка — 225 часов, включая:
 обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося — 34 часа;
 самостоятельную нагрузку обучающегося — 191 часа;
 производственная практика (по профилю специальности) — 72 часа.
 Промежуточная аттестация по модулю представлена в таблице 1.

Таблица 1

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации, семестр	
		1 год 10 месяцев	2 года 10 месяцев
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	экзамен, 3 семестр	экзамен, 5 семестр
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	экзамен, 3 семестр	экзамен, 5 семестр
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	дифференцированный зачет, 3 семестр	дифференцированный зачет, 5 семестр

ПМ.02.Эк	Экзамен по модулю	3 семестр	5 семестр
----------	-------------------	-----------	-----------

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции и овладение профессиональными и общими компетенциями (ПК и ОК):

Таблица 2

Код	Результат обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
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 учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет 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
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
-------	--

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Таблица 3

Коды ПК	Наименование структурного элемента ПМ по учебному плану	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика) в том числе по вариативу	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
				Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	МДК .02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Раздел 1. Учет источников формирования имущества организации	126	18	50	-	108	-
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	99	16	16	-	83	-

ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности)		36					
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	<i>Учебная практика</i>		36					
	Всего		297	34	66	-	191	-

3.2. Содержание профессионального модуля

Таблица 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Всего	В том числе активные* и интерактивные виды занятий	Уровень освоения**, формируемые компетенции
1	2	3	4	5
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		126	13	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание учебного материала Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	1	-	2 ОК 01,04,05 ПК 2.1, 2.6
	Практические занятия: 1. Группировка имущества организации по источникам формирования	2	2	
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала Порядок начисления заработной платы и ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	1	-	2 ОК 01,04,05 ПК 2.1, 2.6

1	2	3	4	5
	<p>Практические занятия:</p> <p>2. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты</p> <p>3. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)</p> <p>4. Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)</p> <p>5. Расчета средней заработной платы для начисления отпускных</p> <p>6. Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>7. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций</p> <p>8. Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы</p> <p>9. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов</p> <p>10. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов</p>	4	4	2 ОК 01,04,05 ПК 2.1, 2.6
<p>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов</p> <p>Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.</p> <p>Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов</p> <p>Практические занятия:</p> <p>11. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам</p> <p>12. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов</p> <p>13. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам</p>	1	-	2 ОК 01,04,05 ПК 2.1, 2.6
		3	3	

1	2	3	4	5
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание учебного материала Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.	1	-	2 ОК 01,04,05 ПК 2.1, 2.6
	Практические занятия: 14. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала 15. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала 16. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	2	2	
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.	1	-	2 ОК 01,04,05 ПК 2.1, 2.6

1	2	3	4	5
	<p>Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.</p>			<p>2 ОК 01,04,05 ПК 2.1, 2.6</p>
	<p>Практические занятия: 17. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации 18. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации 19. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов 20. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование 21. Создание резервов по сомнительным долгам 22. Отражение на счетах операций по реформации баланса 23. Учет прочих доходов и расходов 24. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли) 25. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)</p>	2	2	
<p>Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающихся при изучении раздела</p>	<p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: Источники формирования имущества. Пассив баланса. Формы и системы оплаты труда. Классификация удержаний из заработной платы. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. Виды отпусков. Виды пособий по временной нетрудоспособности. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. Учет труда и заработной платы Отличительные особенности кредита и займа Виды процентов по займам и кредитам Виды долговых ценных бумаг</p>	108	-	<p>ОК 01,04,05 ПК 2.1, 2.6</p>

1	2	3	4	5
	<p>Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала Учет целевого финансирования Учет собственного капитала Виды доходов и расходов организации Формирование финансового результата организации Учет финансовых результатов</p>			
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		99	10	
<p>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</p>	<p>Содержание учебного материала Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.</p>	1	-	<p>2 ОК01,02,04,05,09 ПК 2.2-2.4. ПК 2,7</p>

1	2	3	4	5
	<p>Практические занятия:</p> <p>1. Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации</p> <p>2. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы.</p>	2	2	2 ОК01,02,04,05,09 ПК 2.2-2.4, ПК 2,7
<p>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>	1	-	2 ОК01,02,04,05,09 ПК 2.2-2.4, ПК 2,7
	<p>Практические занятия:</p> <p>3. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок).</p>	2	2	
<p>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.</p>	1	-	2 ОК01,02,04,05,09 ПК 2.2-2.4, ПК 2,7

1	2	3	4	5
	<p>Практические занятия: 4. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. 5. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.</p>	1	1	2 ОК01,02,04,05,09 ПК 2.2-2.4, ПК 2,7
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	<p>Содержание учебного материала Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.</p>	1	-	2 ОК01,02,04,05,09 ПК 2.4, ПК 2,7
	<p>Практические занятия: 6. Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете.</p>	2	2	
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	<p>Содержание учебного материала Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.</p>	1	-	2 ОК01,02,04,05,09 ПК 2.4, ПК 2,7
	<p>Практические занятия: 7. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете.</p>	1	1	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	<p>Содержание учебного материала Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>	1	-	2 ОК01,02,04,05,09 ПК 2.4, ПК 2,7
	<p>Практические занятия: 8. Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.</p>	2	2	

1	2	3	4	5
<p>Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающихся при изучении раздела</p>	<p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. 2. Инвентаризация основных средств. 3. Инвентаризация нематериальных активов. 4. Инвентаризация материально-производственных запасов. 5. Инвентаризация незавершенного производства. 6. Инвентаризация и оформление результатов инвентаризации кассы. 7. Инвентаризация и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. 8. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. 9. Инвентаризация расчётов и отражение результатов инвентаризации расчетов в учете. 10. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей. 	83		<p>ОК01,02,04,05,09 ПК 2.1-2.7</p>
<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p>	<p>Виды работ по ПМ.02:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 	72		<p>ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 2.1-2.7</p>

1	2	3	4	5
	<p>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p> <p>10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>11. Документальное оформление начисленной заработной платы.</p> <p>12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.</p> <p>13. Начисление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>17. Документальное оформление пособий по временной</p>			

	<p>нетрудоспособности.</p> <p>18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.</p> <p>19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.</p> <p>23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>24. Начисление премий, доплат и надбавок.</p> <p>25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p>			
1	2	3	4	5
	<p>26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</p> <p>31. Изучение нормативных документов по учету займов.</p> <p>32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p>			

	<p>37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p>			
1	2	3	4	5
	<p>46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p>			

	<p>56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p>			
1	2	3	4	5
	<p>61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи</p>			

	ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.			
	Всего	297		

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Профессиональный модуль ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации реализуется в лаборатории учебная бухгалтерия.

Оснащение лаборатории:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии);
- наглядные пособия.

4.2. Учебно-методическое обеспечение модуля

Основная учебная литература:

1. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 512 с.- (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. –М.: Форум: Инфра-М, 2017. – 232 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

Законодательные и нормативные документы:

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н (в ред. от 08.11.2010г.)

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н (в ред. от 11.04.2018г.).

4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 №49 (ред. от 08.11.2010).

5. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации/ С.А. Давлетшина - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01.

2. ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации/ С.А. Давлетшина - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01.

4.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Справочно-правовая система «Консультант плюс»:
<http://www.consultant.ru/>
2. Российское образование Федеральный портал: <http://www.edu.ru>
3. Программы для бухгалтерии BUHSOFT Электронный ресурс:
<http://www.buhsoft.ru>
4. БУХ.1С – Интернет ресурс для бухгалтера: <http://www.buh.ru>
5. Библиотека бухгалтера: <http://www.kadis.ru/ipb/>
6. Интернет-ресурс для бухгалтеров: <http://www.buh.ru>
7. Практическая помощь бухгалтеру: <http://www.klerk.ru>

Профессиональные базы данных: не используются

Программное обеспечение:

Справочно-правовая система «Консультант плюс»

Операционная система Windows

Пакет офисных программ Microsoft Office

web браузер MozillaFirefox

4.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению профессионального модуля предшествует изучение следующих дисциплин и модулей: ОП.01 Экономика организации, ОП.04 Основы бухгалтерского учета, ОП.06 Документационное обеспечение управления, ОП.11 Статистика, ОП.12 Менеджмент, ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и параллельное изучение дисциплин и модулей: ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит, ОП.03 Налоги и налогообложение, ОП.07 Основы предпринимательской деятельности и ПМ.05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

Реализация профессионального модуля предполагает производственную практику (по профилю специальности) ПП.02.01. по ведению

бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и, которая проводится концентрированно на профильных предприятиях.

4.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализацию ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств обеспечивают преподаватели с высшим образованием, соответствующим профилю профессионального модуля, и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Все преподаватели имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в т.ч. в форме стажировки в профильных организациях.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие профессиональных компетенций и обеспечивающих их знаний, умений и практического опыта.

Таблица 5

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам

1	2	3
разницы) по результатам инвентаризации	инвентаризации	МДК, экзамен
ПК2.5.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их знаний и умений.

Таблица 6

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач

1	2	3
деятельности применительно к различным контекстам		
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования

1	2	3
<p>коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики</p>	<p>поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>

1	2	3
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «ПРОПЕРТИ ЭНД ДЕВЕЛОПМЕНТ»

М.В. Качук

«27» августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

20 20г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург
2020г.

Рабочая программа ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 20 20г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	11
3. Содержание профессионального модуля	12
4. Условия реализации профессионального модуля	22
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.2 Цель и задачи профессионального модуля — требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе изучения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

уметь:

- 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";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

- 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 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.

1.3 Структура и объем профессионального модуля:

Всего — 180 часов,

в том числе: максимальная учебная нагрузка — 108 часа, включая:

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося — 18 часов;

самостоятельную нагрузку обучающегося — 90 часов;

производственная практика — 72 часа.

Промежуточная аттестация по модулю представлена в таблице 1.

Таблица 1

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации, семестр	
		1 год 10 месяцев	2 года 10 месяцев
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	дифференцированный зачет, 4 семестр	дифференцированный зачет, 6 семестр
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности) по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	дифференцированный зачет, 4 семестр	дифференцированный зачет, 6 семестр
ПМ.03.Э	Экзамен по модулю	4 семестр	6 семестр

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами* и овладение общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК):

Таблица 2

Код	Наименование общих компетенций
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-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 платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Коды ПК	Наименование структурного элемента ПМ по учебному плану	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики), в том числе по вариативу	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом	56		26	-	50	-
ПК 3.3-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11		Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами	48		8	-	40	-
ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	ПП.03.01. Производственная практика (по профилю специальности)		72					
		Всего	180	18	34		17	

За счёт вариатива увеличено количество часов для углублённого изучения материала в разделе 1. Организация расчетов с бюджетом в количестве 30 часов в темах: 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным,

региональным и местным налогам и сборам в количестве 24 часов; 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы в количестве 6 часов.

В разделе 2. Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды в количестве 24 часов в теме:

2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами в количестве 24 часов.

3.2. Содержание профессионального модуля

Таблица

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения**, Формируемые компетенции
		Всего	В том числе активные* и интерактивные виды занятий	
1	2	3	4	5
МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		108	18	
Раздел 1.	Организация расчетов с бюджетом	56	8	
Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Виды и порядок налогообложения. Система налогов в 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. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов,</p>	2	-	2 ОК 01,02,03,04,05,09,10,11 ПК 3.1, ПК 3.2

	сборов и пошлин.			
--	------------------	--	--	--

	<p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин 2. Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет 3. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов 4. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 5. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 6. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 7. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 8. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 9. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 10. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога 11. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов 	6	6	2 ОК 01, 02,03,04,05,09,10,11 ПК 3.1, ПК3.2
--	--	----------	----------	---

1	2	3	4	5
Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	12. Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов			
	Содержание учебного материала	1	-	2
	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов. 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. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.	1	-	ОК 01,03,04,05,09-11 ПК 3.1, ПК 3.2

	Практические занятия: 13. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов	2	2	2 ОК 02,03,04,05,09-11 ПК 3.1, ПК3.2
1	2	3	4	5
Самостоятельная работа обучающихся по 1 разделу	<p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов. 2. Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС. 3. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам. 4. Заполнение платежных поручений по налогам. 5. Оформление платежных документов. 6. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней. <p>Решение спорных практических ситуаций по налогам.</p>	45	-	
Раздел 2.	Организация расчетов с внебюджетными фондами	52	6	
Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".</p> <p>Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p>	1	-	2 ОК 01,02,03,04,05,09-11 ПК 3.3, ПК 3.4

	<p>Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p> <p>Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.</p> <p>Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Использование средств внебюджетных фондов.</p> <p>Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>			
	Практические занятия:	6	6	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование 2. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством 3. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование 			<p style="text-align: center;">2 ОК 01,02,03,04,05,09- 11 ПК 3.3, ПК 3.4</p>

<p>Самостоятельная работа обучающихся по 2 разделу</p>	<p>4.Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию. 2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов. 3. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды. 	<p>45</p>		
<p>Виды работ по ПМ03</p>	<p>Производственная практика (по профилю специальности) по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДС. 10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. 	<p>72</p>		<p>2 ОК 01,02,03,04,05,09-11 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. 12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. 13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. 14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. 15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. 16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. 17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. 18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. 19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. 20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. 21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. 22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. 23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. 24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. 25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. 26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. 27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. 28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные 			
--	---	--	--	--

	<p>налоговые режимы.</p> <p>31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</p> <p>34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>			
	Всего	180	14	

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Профессиональный модуль ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами реализуется в лаборатории учебная бухгалтерия.

Оснащение лаборатории:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии)
- наглядные пособия.

4.2. Учебно-методическое обеспечение модуля

Основная учебная литература:

1. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 512 с.- (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. –М.: Форум: Инфра-М, 2017. – 232 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

Законодательные и нормативные акты:

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 23.05.2016г.).
2. Приказ Минфина России от 02 июля 2010г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от 06.03.2018г.).
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н (в ред. от 08.11.2010г.).
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н (в ред. от 11.04.2018г.).
5. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ4/99) «Бухгалтерская отчетность организаций», утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.99 №43н (в ред. от 08.11.2010г. с изм. от 29.01.2018г.).

6. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 9/99 «Доходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 №32н (ред. от 06.04.2015).

7. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 10/99 «Расходы организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 №33н (ред. от 06.04.2015).

8. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ5/01) «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н (ред. от 16.05.2016).

9. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ6/01) «Учет основных средств», утв. Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 №26н (ред. от 16.05.2016).

10. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 1/2008 «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н (ред. от 28.04.2017).

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами / М.В. Зырянова - КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01

2. Методическое пособие по проведению практических занятий по МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами / М.В. Зырянова - КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01

Справочные издания:

1. Румянцева Е. Е. Новая экономическая энциклопедия / Е.Е. Румянцева. - 4-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 882 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=245650>

4.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональной базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

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

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

3. Российское образование Федеральный портал: <http://www.edu.ru>

4. Программы для бухгалтерии BUHSOFT Электронный ресурс: <http://www.buhsoft.ru>

5. БУХ.1С – Интернет ресурс для бухгалтера: <http://www.buh.ru>
6. Библиотека бухгалтера: <http://www.kadis.ru./ipb/>
7. Интернет-ресурс для бухгалтеров: <http://www.buh.ru>
8. Практическая помощь бухгалтеру: <http://www.klerk.ru>

Профессиональные базы данных: не используются

Программное обеспечение:

Операционная система Windows

Пакет офисных программ Microsoft Office

web браузер MozillaFirefox

4.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению профессионального модуля предшествует изучение следующих дисциплин ОП.08. Основы бухгалтерского учета, ОП.01. Экономика организации и параллельное изучение дисциплин и модулей: ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОП.04. Документационное обеспечение управления, ОП.07.Налоги и налогообложение, ОП.09. Аудит, ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащим.

Реализация профессионального модуля предполагает производственную практику (по профилю специальности) *ПП.03.01. По проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами* и которая проводится концентрированно на профильных предприятиях.

4.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализацию ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами обеспечивают преподаватели с высшим образованием, соответствующим профилю профессионального модуля, и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Все преподаватели имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в т.ч. в форме стажировки в профильных организац

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие профессиональных компетенций и обеспечивающих их знаний, умений и практического опыта.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по

страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и	Оценка эффективности и качества выполнения задач

	законодательной баз	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие,

контекста	культурного контекста	принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность

<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>
--	---	--

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «ПРОПЕРТИ ЭНД ДЕВЕЛОПМЕНТ»

_____ В. Качук

« 27 » августа 20 20 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« 27 » августа 20 20 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург
20 20 г.

Рабочая программа ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

СОГЛАСОВАНО

ООО «ПРОПЕРТИ ЭНД ДЕВЕЛОПМЕНТ»

_____ М.В.Ткачук

« ____ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург 2020 г.

Рабочая программа ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	12
3. Содержание профессионального модуля	14
4. Условия реализации профессионального модуля	30
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	33

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2019 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.1 Цель и задачи профессионального модуля — требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе изучения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применения налоговых льгот;
- разработки учетной политики в целях налогообложения;
- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

- 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;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
 - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
 - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
 - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

- 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;
 - 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;
 - определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
 - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
 - состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
 - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
 - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
 - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
 - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
 - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
 - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
 - процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
 - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
 - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
 - процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

- 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.

1.3 Структура и объем профессионального модуля:

Всего часов – 319 часов

(в том числе: максимальная учебная нагрузка — 243 часа (в том числе по вариативу – 89 часов), включая:

из них на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – 106 часов (по вариативу – 42 часа), в том числе, самостоятельная работа – 40 часов;

из них на освоение МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 132 часа (по вариативу – 47 часов), в том числе, самостоятельная работа – 27 часов;

Производственная практика (по профилю специальности) – 72 часа;

Промежуточная аттестация по модулю представлена в таблице.

Таблица

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации, семестр	
		1 год 10 месяцев	2 года 10 месяцев
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	экзамен, 4 семестр	экзамен, 6 семестр
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	экзамен, 4 семестр	экзамен, 6 семестр
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности) по составлению и использованию бухгалтерской отчетности	дифференцированный зачет, 4 семестр	дифференцированный зачет, 6 семестр
ПМ.04.ЭК	Экзамен	4 семестр	6 семестр

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности* и овладение общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК):

Таблица 2

Код	Наименование общих компетенций
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности 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
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Коды ПК	Наименование структурного элемента ПМ по учебному плану	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики), в том числе по вариативу	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
				Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
				Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа, часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 4.1 – 4.7	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности		106 (42)	66	46		40	-
ПК 4.1 – 4.7	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		132 (47)	105	44	20	27	-
ПК 4.1 – 4.7 ОК 01 – 05 ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов		72	-				
	Всего:		319 (89)	171	90	20	67	-

За счёт вариатива увеличено количество часов для углублённого изучения материала в разделе 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в количестве 42 часов в темах: 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности – 26 часов; 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности – 16 часов.

В разделе 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в количестве 47 часов в темах: 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 47 часов.

3.2. Содержание профессионального модуля

Таблица

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		Уровень освоения**, Формируемые компетенции
		Всего	В том числе активные* и интерактивные виды занятий	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		66	46	
МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»		66	-	
Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.</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</p>	14	-	2 ПК 4.1- 4.7

	<p>отчетности. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса. Содержание и порядок формирования отчета о финансовых результатах. Содержание и порядок формирования отчета об изменении капитала, основные показатели Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств, основные показатели. Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>			
	Практические занятия:	32	32	

	<p>1. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>2. Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности</p> <p>3. Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета</p> <p>4. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта</p> <p>5. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта».</p> <p>6. Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период</p> <p>7. Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>8. Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период</p> <p>9. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив)</p> <p>10. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив)</p> <p>11. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах</p> <p>12. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала</p> <p>13. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств</p> <p>14. Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p> <p>15. Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовой) отчетность в случае выявления неправильного отражения</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>		<p>2</p> <p>ПК 4.1- 4.7</p>

	<p>фактов хозяйственной жизни</p> <p>16. Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	2		
<p>Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</p>	<p>Содержание учебного материала</p>			
	<p>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.</p> <p>Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.</p> <p>Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.</p> <p>Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p> <p>Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p>	6	-	2 ПК 4.1- 4.7
	<p>Практические занятия:</p>	14	14	

	<p>17. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности</p> <p>18. Разработка учетной политики в целях налогового учета</p> <p>19. Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу</p> <p>20. Заполнение налоговой декларации по региональному налогу</p> <p>21. Заполнение налоговой декларации по местному налогу</p> <p>22. Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды</p> <p>23. Заполнение форм статистической отчетности</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>		<p>2</p> <p>ПК 4.1- 4.7</p>
<p>Самостоятельная работа обучающихся по 1 разделу</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обзор изменений в законодательстве 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. 2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике. 3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации. 4. Принципы планирования контрольного мероприятия. 5. Ревизия бухгалтерской отчетности. 6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей. 7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам. 	<p>40</p>	<p>-</p>	
<p>Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>		<p>85</p>		

МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»		85		
Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание	41	-	2 ПК 4.1- 4.7
	<p>Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Информационное обеспечение, методы финансового анализа. Виды и приемы финансового анализа. Процедуры анализа бухгалтерского баланса. Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Процедуры анализа влияния факторов на прибыль. Факторный анализ рентабельности Оценка воздействия финансового рычага. Источники финансирования активов. Анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов. Анализ движения денежных средств по данным отчетности. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных</p>			

	<p>средств. Анализ наличия и движения финансовых вложений. Анализ наличия и движения запасов. Анализ дебиторской задолженности. Анализ кредиторской задолженности. Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи. Организация работы при составлении бизнес-плана. Анализ консолидированной отчетности. Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>			
	В том числе практических занятий	44	44	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа 2. Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта 3. Решение ситуационных задач по анализу ликвидности 4. Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта 5. Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта 6. Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости 7. Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов 8. Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта 9. Решение ситуационных задач по анализу финансового 	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>		<p>2</p> <p>ПК 4.1- 4.7</p>

	цикла экономического субъекта	2		
	10. Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов	2		
	11. Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль	2		
	12. Решение ситуационных задач по анализу рентабельности».	2		
	13. Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж	2		
	14. Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага».	2		
	15. Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала	2		
	16. Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта	2		
	17. Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств	2		
	18. Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств	2		
	19. Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов	2		
	20. Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности	2		
	21. Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов	2		
	22. Составление финансовой части бизнес-планов	2		

<p>Самостоятельная работа обучающихся по 2 разделу</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 2. Неформализованные методы финансового анализа экономического субъекта. 3. Влияние инфляции на данные бухгалтерской отчетности. 4. Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа. 5. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта. 6. Коэффициенты рентабельности. 7. Коэффициенты финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 8. Преимущества и недостатки детализированного анализа финансового состояния. 9. Коэффициенты деловой активности. 10. Методика анализа консолидированной отчетности. 11. Экспресс-анализ финансового состояния. 12. Анализ финансового состояния экономического субъекта. 13. Индикаторы финансового состояния экономического субъекта. 14. Признаки банкротства. 15. Анализ ассортимента и структуры продукции. 16. Анализ ритмичности производства. 17. Анализ влияния факторов на эффективность использования основных средств. 18. Анализ структуры, технического состояния и движения основных средств. 19. Анализ эффективности использования предметов труда. 20. Анализ показателей материальных ресурсов. 21. Анализ влияния факторов на себестоимость продукции. 22. Анализ влияния факторов на прибыль от реализации продукции. 23. Анализ влияния факторов на уровень рентабельности. 24. Алгоритм анализа дебиторской задолженности. 25. Алгоритм анализа кредиторской задолженности. 26. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета. 		17	-	

27. Классы кредитоспособности.			
<p>Курсовой проект (работа)</p> <p>Примерная тематика курсовых проектов (работ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта. 2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта. 4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью. 5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах. 8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта. 11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта. 12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта. 13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства. 14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта. 15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта. 	20		2 ПК 4.1- 4.7

<p>16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта.</p> <p>17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта.</p> <p>18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности.</p> <p>19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса.</p> <p>20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта.</p> <p>21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта.</p> <p>22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.</p> <p>23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.</p> <p>24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта.</p> <p>25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта.</p>			
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы. 	<p>20</p>		
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата,</p>	<p>10</p>		

<p>выборки, методов и методик для практического исследования. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. Составление конспекта курсовой работы. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>			
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ по ПМ04:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о 	72		2 ПК 4.1 – 4.7, ОК 01 – 05, ОК 09-11

<p>движении денежных средств.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. 18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 21. Заполнение форм статистической отчетности. 22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 28. Расчет и анализ показателей деловой активности. 29. Расчет показателей финансового цикла. 30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 32. Расчет и анализ показателей рентабельности. 33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 34. Расчет и оценка чистых активов. 35. Анализ поступления и расходования денежных средств. 36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и 			
--	--	--	--

отчету о финансовых результатах.			
Всего	243	110	

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1–ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Профессиональный модуль ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности реализуется в лаборатории учебная бухгалтерия.

Оснащение лаборатории:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии);
- наглядные пособия.

4.2 Учебно-методическое обеспечение модуля

Основная учебная литература:

1. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. – 6-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 378 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=752455>

Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. – М.: Форум: Инфра-М, 2017. – 232 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

Законодательные и нормативные документы:

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 23.05.2016г.).

2. Приказ Минфина России от 02 июля 2010г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от 06.03.2018г.).

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н (в ред. от 08.11.2010г.).

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н (в ред. от 11.04.2018г.).

5. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 1/2008 «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н (в ред. от 28.04.2017г.).

6. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», утв. Приказом Минфина РФ от 27.11.2006 №154н (в ред. от 24.12.2010г.).

7. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 №43н (в ред. от 08.11.2010г. с изм. от 29.01.2018г).

8. Налоговый кодекс РФ. Часть 2. от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 07.03.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2018)

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности / М.В. Зырянова - КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01

2. Методические указания по выполнению практических занятий по ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности / М.В. Зырянова - КЖТ УрГУПС, 2016. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01

4.3. Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

1. Справочно-правовая система «Консультант плюс»: <http://www.consultant.ru/>
2. Российское образование Федеральный портал: <http://www.edu.ru>
3. Программы для бухгалтерии BUHSOFT Электронный ресурс: <http://www.buhsoft.ru>
4. БУХ.1С – Интернет ресурс для бухгалтера: <http://www.buh.ru>
5. Библиотека бухгалтера: <http://www.kadis.ru./ipb/>
6. Интернет-ресурс для бухгалтеров: <http://www.buh.ru>
7. Практическая помощь бухгалтеру: <http://www.klerk.ru>

Профессиональные базы данных: не используются

Программное обеспечение:

Справочно-правовая система «Консультант плюс»

Операционная система Windows

Пакет офисных программ Microsoft Office

web браузер MozillaFirefox

4.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоению профессионального модуля предшествует изучение следующих дисциплин и модулей ОП. 01 Экономика организации, ОП.11

Статистика, ОП.12 Менеджмент, ОП.06 Документационное обеспечение управления, ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит, ОП. 04 Основы бухгалтерского учета, ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и параллельное изучение дисциплин: ОП.13 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ОП.03 Налоги и налогообложение.

Реализация профессионального модуля предполагает производственную практику (по профилю специальности) ПП.04.01 по составлению и использованию бухгалтерской отчетности, которая проводится концентрированно на профильных предприятиях.

4.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализацию ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности обеспечивают преподаватели с высшим образованием, соответствующим профилю профессионального модуля, и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Все преподаватели имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в т.ч. в форме стажировки в профильных организациях.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие профессиональных компетенций и обеспечивающих их знаний, умений и практического опыта.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен

<p>(ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</p>	<p>деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.</p>	<p>(квалификационный).</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать</p>	<p>Умения: - рассчитывать</p>	<p>Опрос, защита практических и</p>

<p>финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.</p>	<p>самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.</p>	<p>Зачет по производственной практике по профилю специальности</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор и применение способов решения профессиональных задач</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач,</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>

	<p>профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере</p>

<p>государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>

	иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «ПРОПЕРТИ ЭНД ДЕВЕЛОПМЕНТ»

М.В. Галанук

« 27 »



20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

« 27 »



20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург
20 г.

Рабочая программа ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:


Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № / от «27» 08 2020 г.

Председатель методической комиссии  Луткова Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	7
3. Содержание профессионального модуля	8
4. Условия реализации профессионального модуля	13
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ (Кассир)

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы – образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану 2020 года по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт в:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

	<p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
<p>знать</p>	<p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов.</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего — 126 часов,
в том числе: максимальная учебная нагрузка — 54 включая:
обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося — 10 часа;
самостоятельную нагрузку обучающегося — 44 часов;
учебная практика — 36 часов,
производственная практика – 36 часов.
Промежуточная аттестация по модулю представлена в таблице 1

Таблица 1

Индекс	Наименование	Форма промежуточной аттестации, семестр	
		1 год 10 месяцев	2 года 10 месяцев
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	дифференцированный зачет, 2 семестр	дифференцированный зачет, 4 семестр
УП.05.01	Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации	дифференцированный зачет, 2 семестр	дифференцированный зачет, 4 семестр
ПМ.05.ЭК	Экзамен по модулю	2 семестр	4 семестр

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих* и овладение общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК):

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
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 учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Структура профессионального модуля ПМ.05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Практики		
			Обучение по МДК			Учебная			Производственная
			Всего	В том числе					
	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов) ¹							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Раздел 1 Организация деятельности кассира	126	10	5	-	36	36	44	
Квалификационный экзамен									
Всего:		126	10	5	-	36	136	44	

За счёт вариатива увеличено количество часов для углублённого изучения материала в разделе 1.

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Таблица 4

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах		Уровень освоения**, формируемые компетенции
		Всего	В том числе активные*, интерактивные виды занятий	
1	2	3	4	5
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание учебного материала Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	1	-	2 ОК 1 - ОК 5, ОК 9 - ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.2 - ПК 2.4
	Практические занятия 1. Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций» 2. Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»	1	1	
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание учебного материала Организация кассовой работы экономического субъекта	1	-	2 ОК 1 - ОК 5, ОК 9 - ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.2 - ПК 2.4
	Самостоятельная работа обучающихся Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег» Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег» Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными» Практическое занятие «Оформление кассовой книги» Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче подотчет» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»	10		

1	2	3	4	5
	Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы» Практическое занятие «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности» Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами» Практическое занятие «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами» Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк»			2 ОК 1 - ОК 5, ОК 9 - ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.2 - ПК 2.4
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Содержание учебного материала Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	1	-	2 ОК 1 - ОК 5, ОК 9 - ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.2 - ПК 2.4
	Практические занятия Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»	2	2	ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.2 - ПК 2.4
	Самостоятельная работа обучающихся «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр» «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»	14		
Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	Содержание учебного материала Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ).	1	-	2 ОК 1 - ОК 5, ОК 9 - ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.2 - ПК 2.4
	Практические занятия 1. Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате» 2. Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ» 3. Практическое занятие «Оформление документов: X-отчет и Z»	2	2	ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.2 - ПК 2.4

	Самостоятельная работа обучающихся Изучение работы ККМ	10		
1	2	3	4	5
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание учебного материала Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	1		2 ОК 1 - ОК 5, ОК 9 - ОК 11
	Самостоятельная работа обучающихся 4. Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы» 5. Практическое занятие «Заполнение документов и проведение» 6. Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»	10		ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.2 - ПК 2.4
Учебная практика	Виды работ 1. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 2. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 3. Изучение правил работы на ККМ. 4. Изучение инструкции для кассира. 5. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 6. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 7. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 8. Ознакомление с номенклатурой дел.	36		ОК 1 - ОК 5, ОК 9 - ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.3 ПК 2.2 - ПК 2.4
1	2	3	4	5
Производственная практика		36		
Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. Изучение организации кассы на предприятии.				

<p>Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям</p> <p>Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</p> <p>Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами</p> <p>Ознакомление с работой пластиковыми картами.</p> <p>Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.</p>			
Всего	126	5	

*Конкретные активные и интерактивные формы проведения занятий отражены в календарно-тематическом плане преподавателя.

**Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Профессиональный модуль ПМ.05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих реализуется в лаборатории учебная бухгалтерия.

Оснащение лаборатории:

- специализированная мебель;
- технические средства обучения;
- оборудование, включая приборы (при наличии);
- наглядные пособия.

4.2. Учебно-методическое обеспечение модуля

Основная учебная литература:

1. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 512 с.- (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. –М.: Форум: Инфра-М, 2017. – 232 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

Законодательные и нормативные акты:

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 29.07.2018г.).

2. Приказ Минфина России от 02 июля 2010г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от 06.03.2018г.).

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н (в ред. от 08.11.2010г.).

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н (в ред. от 11.04.2018г.).

5. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 1/2008 «Учетная политика организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н (в ред. от 28.04.2017г.).

6. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», утв. Приказом Минфина РФ от 27.11.2006 №154н (в ред. от 24.12.2010г.).

7. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 №43н (в ред. от 08.11.2010г. с изм. от 29.01.2018г.).

8. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам», утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №107н (ред. от 06.04.2015).

9. Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 19/02 «Учет финансовых вложений», утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 №126н (ред. от 06.04.2015).

10. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 №49 (ред. от 08.11.2010).

11. Положение о порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства, утв. Банком России от 11.03.2014 №3210-У (ред. от 19.06.2017).

12. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П) (ред. от 05.07.2017)

13. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (ред. от 03.05.2000)

Учебно-методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по ПМ 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих/ Т.Ф. Андреева - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01

2. Методическое пособие по проведению практических занятий ПМ 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих/ Т.Ф. Андреева - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01

3. Методическое пособие по выполнению практических занятий по проведению практических занятий по учебной практике по ПМ 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих / Т.Ф. Андреева - КЖТ УрГУПС, 2019. Режим доступа: КЖТ УрГУПС - Методическое обеспечение (V) - 38.02.01

4.3 Информационные ресурсы сети Интернет и профессиональные базы данных

Перечень Интернет-ресурсов:

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

2. Российское образование Федеральный портал: <http://www.edu.ru>

3. Программы для бухгалтерии BUHISOFT Электронный ресурс:
<http://www.buhsoft.ru>

4. БУХ.1С – Интернет ресурс для бухгалтера: <http://www.buh.ru>

5. Библиотека бухгалтера: <http://www.kadis.ru/ipb/>

6. Интернет-ресурс для бухгалтеров: <http://www.buh.ru>

7. Практическая помощь бухгалтеру: <http://www.klerk.ru>

Профессиональные базы данных:
не используются

Программное обеспечение:

Справочно-правовая система «Консультант плюс»

Операционная система Windows

Пакет офисных программ Microsoft Office
web браузер MozillaFirefox

4.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение профессионального модуля изучается параллельно дисциплинам ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит, ОП.03 Налоги и налогообложение, ОП.06 Документационное обеспечение управления, ОП.07 Основы предпринимательской деятельности, ОП.12 Менеджмент, ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Реализация профессионального модуля предполагает учебную практику УП.01.01. по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации, которая проводится концентрированно в лаборатории.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализацию ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих обеспечивают преподаватели с высшим образованием, соответствующим профилю профессионального модуля, и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Все преподаватели имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в т.ч. в форме стажировки в профильных организациях.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>

	бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 2.3. Проводить подготовку к	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки	Текущий контроль в форме: -устного и письменного

инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения	Оценка эффективности и качества выполнения задач

интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности

социального и культурного контекста.		социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

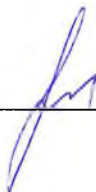
Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 20 20 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	
1.1. Область применения рабочей программы.....	
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЧАСАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ	8
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	11
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	11
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	11
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики	12
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	Ошибка! Закладка не определена.
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ.....	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики по МКД 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07.

Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
---	--------------------------------	--

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

ОК 05. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - 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; - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

Практика проводится на 3 курсе в 5 семестре.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов, 1 неделя.

4. Содержание практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения	
1	2	3	4	5	
Учебная практика – бухгалтерская по ПМ 01					
Тема 1. Кассовые документы и документы по учету ОС, НМА.	Практические занятия.		10	разбор конкретных ситуаций	2
	1.	Ознакомление с видами работ, предусмотренных учебной практикой.	2		
	2.	Составление кассовых документов в соответствии с журналом хозяйственных операций	2		
	3.	Заполнение документов по учету основных средств	2		
	4.	Составление документов по учету основных средств в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц.	2		
	5.	Составление документов по учету нематериальных активов в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц.	2		
Тема 2 Первичные документы по учету материалов	Практические занятия.		6	разбор конкретных ситуаций	2
	1.	Заполнение первичных документов по учету поступления материалов в производство в соответствии с журналом хозяйственных операций.	2		
	2.	Заполнение первичных документов по учету отпуска материалов в производство в соответствии с журналом хозяйственных операций.	2		
	3.	Контрольная работа	2		
Тема 4 Документирование и учет затрат	Практические занятия.		10	разбор конкретных ситуаций	2
	1.	Учет прямых затрат.	2		
	2.	Учет и распределение затрат вспомогательных производств			

	3.	Учет косвенных расходов (общепроизводственных и общехозяйственных), отражение их в учете	2		
	4.	Сводный учет затрат.	2		
	5.	Составление калькуляции	2		
Тема 5	Практические занятия.		10		
Документирование и учет готовой продукции	1.	Учет выпуска и реализация готовой продукции в соответствии с журналом хозяйственных операций.	2	разбор конкретных ситуаций	2
	2.	Учет операций с поставщиками и подрядчиками, прочими дебиторами и кредиторами.	2		
	3.	Учет операций с прочими дебиторами и кредиторами.	2		
	4.	Контрольная работа	2		3
	5.	Дифференцированный зачет	2		
ИТОГО			36		

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

Оборудование учебного кабинета.

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска и мел.

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по УП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по УП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения УП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

Агеева О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B (дата обращения 30.08.2018).

Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49 (дата обращения 30.08.2018).

Лупкиова Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04209-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9 (дата обращения 30.08.2018).

Дополнительная учебная литература:

1. Зылева Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-na-predpriyatiyah-malogo-biznesa-437890> (дата обращения 30.08.2018).

2. Агеева О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN

978-5-534-08720-8. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-437315> (дата обращения 30.08.2018).

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор от 31.05.2018.	До 02.06.2019
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017	До 01.10.2018
5.	База данных периодических изданий (на платформе East View EBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2019
6.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
7.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
8.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
9.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

Наименование программного обеспечения:

1С: Бухгалтерия 8

КонсультантПлюс

Система «Гарант»

Microsoft Windows 7 Standard

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
1С:Бухгалтерия 8
КонсультантПлюс

Система "Гарант"
Microsoft Windows 7 Standard
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные
- результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для
- нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю
- практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет
- (дифференцированный) по практике.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учета активов организации
УП.01.01 - БУХГАЛТЕРСКАЯ
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации УП.01.01 - бухгалтерская и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

2 Объекты оценивания – результаты освоения

В результате промежуточной аттестации по учебной/производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

- умения:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- 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 ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- 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 типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и рабочей программой *учебной* практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения *учебной* практики в соответствии с программой и *календарно-тематическим планом* практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *ежедневный контроль посещаемости практики,*
- *наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),*
- *контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),*
- *контроль за ведением дневника практики,*
- *контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.*

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по *учебной* практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме *ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.*

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- *соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;*
- *оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;*
- *наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);*
- *оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;*
- *оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;*
- *запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;*
- *количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.*

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1 Отчет по практике

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель практики от колледжа
_____/ФИО.

ОТЧЕТ О _____¹ ПРАКТИКЕ
СТУДЕНТА
_____ курса группы _____

(фамилия имя отчество в род.п.)

Уровень образования: _____ среднее профессиональное образование
Специальность _____
(профессия) _____
Профиль программы _____
Срок проведения практики: _____ с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Екатеринбург – 20__ г.

¹ Указывается вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная)).

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или ГАПОУ СО «УКТП»).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от факультета (института)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности: _____

Срок практики: _____

Вид практики: _____

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

1. Ознакомиться с первичными документами организации.
2. Изучить рабочий план счетов организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Изучить документы по учету основных средств и нематериальных активов.
5. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
6. Защита отчета

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О бухгалтерском учете».
2. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».
3. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».
4. Жаринов В.В., Варпаева И.А., Кельдина Л.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. М.: Кнорус, 2017. 346 с.
5. Кириллова Н.А., Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник для СПО /изд.13-е перераб. и доп.-Ростов н/Дону: Феникс, 2015. 461 с.

Руководитель практики от колледжа _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от базы практики _____ / _____
подпись И.О. Фамилия

ОЗНАКОМЛЕН: _____ / _____
Студент подпись И.О. Фамилия

1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.
	Инструктаж по ТБ в колледже	Преподаватель ФИО.
	Студент, проходящий учебную практику, обязан:	
	1. Соблюдать правила внутреннего распорядка обучающегося, инструкции по охране труда и иные локальные акты колледжа.	
	2. Соблюдать чистоту и порядок в аудитории.	
	3. Бережно относиться к имуществу учебного заведения.	
	4. Не допускается прохождение учебной практики лиц, находящихся в нездоровом (физическом или психологическом) состоянии или под воздействием алкогольного или	
	5. Не допускается курение в здании и возле здания учебного заведения	
	6. Если в аудитории прохождения практики имеется компьютерная техника и студент	
	использует ее для работы, то необходимо:	
	проверить визуально исправность оборудования,	
	очистить экран дисплея от пыли, соблюдать	
	расстояние от глаз до экрана 60-80 см, не допускать попадания влаги на поверхность	
	процессора, монитора, клавиатуры и др. устройств, выключать компьютерную	
	технику и другие приборы перед уходом.	
	7. Пожарная безопасность: приборы, допускающиеся для использования людьми	
	без профессиональных знаний до прибытия	
	подразделений пожарной охраны:	
	пожарный инвентарь (огнетушители, бочки и чаны с водой, пожарные ведра, ящики с песком)	
	8. Знать о местонахождении аптечки	

Студент _____ / _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
	Кассовые документы и документы по учету основных средств, нематериальных активов.			
	Первичные документы по учету материалов			
	Документирование и учет затрат			
	Документирование и учет готовой продукции			
	Защита отчета			

Студент _____ /

Руководитель
практики от базы практики _____ /

3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики
	Ознакомление с видами работ, предусмотренных учебной практикой.	
	Составление кассовых документов в соответствии с журналом хозяйственных операций	
	Заполнение документов по учету основных средств	
	Составление документов по учету основных средств в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц.	
	Работа с документами по учету нематериальных активов в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц.	
	Работа с первичными документами по учету поступления материалов в производство.	
	Заполнение первичных документов по учету отпуска материалов в производство.	
	Учет прямых затрат.	
	Учет и распределение затрат вспомогательных производств.	
	Учет косвенных расходов (общепроизводственных), отражение их в учете.	
	Учет косвенных расходов (общехозяйственных), отражение их в учете.	

	Сводный учет затрат.	
	Изучение калькулирование себестоимости и калькуляции.	
	Учет выпуска готовой продукции в соответствии с журналом хозяйственных операций.	
	Учет реализация готовой продукции в соответствии с журналом хозяйственных операций.	
	Учет операций с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами.	
	Защита отчета	
	Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике

Студент _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) _____ практику

По
 профессиональному
 модулю -
 в объеме -
 в период -
 в организации -

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ПК 1.1 Обращать первичные бухгалтерские документы.	
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

 (освоены/не освоены)

Руководитель
 практики
 от базы практики

М.п.

 подпись

 ФИО, должность

«_____» _____
 20__г

Руководитель
 практики
 от колледжа

 подпись

 ФИО, должность

«_____» _____
 20__г

5. ОТЗЫВ О _____ ПРАКТИКЕ
(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____
(ФИО студента)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже. ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. При этом проявлял(-а) интерес к работе указать должность руководителя практики от базы практики. Ознакомился (-лась) с работой наименование базы практики. Участвовала в перечень дел (из задания на практику). Также, ФИО студента, изучил(-а) порядок перечень дел (из задания на практику). Своевременно выполнял(-а) все указания руководителя практики, четко придерживался (-лась) правил внутреннего трудового распорядка. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Рекомендуемая оценка: _____

оценка прописью

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов практики, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Учет кассовых операций на расчетных и специальных счетах.
2. Учет денежных средств в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
3. Учет денежных документов и переводов в пути.
4. Учет поступления основных средств.
5. Учет выбытия основных средств.
6. Учет амортизации основных средств.
7. Учет аренды основных средств.
8. Учет поступления и выбытия НМА.
9. Начисление амортизации НМА.
10. Учет долгосрочных инвестиций.
11. Учет финансовых вложений.
12. Учет ценных бумаг.
13. Учет поступления и расхода МПЗ
14. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
15. Учет списания материалов в производство
16. Учет производственных затрат.
17. Учет и распределение затрат вспомогательных производств.
18. Учет косвенных затрат
19. Учет потерь и непроизводственных расходов.
20. Учет и оценка незавершенного производства.

Тестовые задания

Задача 1. Организация приобрела объект основных средств стоимостью 118000 руб., в т.ч. НДС 18000 руб. Стоимость доставки 2360 руб. с НДС. Объект введен в эксплуатацию. Счет поставщика и транспортной организации оплачен. Составить бухгалтерские проводки, назвать первичные документы по оформлению объекта основных средств для принятия его к учету.

Задача 2. Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого во вспомогательном производстве – 50000 руб. Срок полезного использования – 5 лет. Рассчитать сумму амортизации линейным методом и отразить в учете.

Задача 3. В феврале организация отремонтировала складские помещения. Ремонт осуществлялся подрядной организацией. Стоимость работ подрядной организации – 236000 руб., в т.ч. НДС 36 тыс. руб. Счет подрядчика оплачен. Учетной политикой организации предусмотрен предварительный учет расходов на ремонт в составе расходов будущих периодов. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 4. В отчетном периоде организация ремонтирует производственные помещения, собственными силами. В организации предусмотрено создание резерва расходов на ремонт. Фактические расходы на ремонт составили: стоимость материалов – 30000 руб., амортизация основных средств – 1200 руб., заработная плата рабочих, занятых ремонтом

– 50000 руб., отчисления на социальное страхование – 15000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 5. Организация продает автомобиль, согласно данным бухгалтерского учета стоимость автомобиля составляет 340000 руб., начисленная амортизация 100000 руб. Согласно договору с покупателем цена реализации составляет 236000 руб. в т.ч. НДС 36000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 6. С баланса организации списывается станок, непригодный для дальнейшего использования. Первоначальная стоимость станка 47000 руб., сумма начисленной амортизации 45000 руб. За демонтаж станка начислена заработная плата 1000 руб., страховые взносы 300 руб. Стоимость полученных при демонтаже лома 500 руб. Отразить в учете.

Задача 7. Организация приобрела исключительное право на товарный знак. Затраты на приобретение – 354000 руб. в т.ч. НДС 54000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 8. Организация реализовала числящийся на ее балансе нематериальный актив. Первоначальная стоимость НМА – 48000 руб., сумма начисленной амортизации – 10000 руб. Согласно договору с покупателем цена реализации актива – 35400 руб. в т.ч. НДС 5400 руб. Отразить в учете.

Задача 9. Организация приобрела сырье, необходимое для производства продукции. Стоимость сырья – 177000 руб. в т.ч. НДС 27000 руб. стоимость доставки – 2360 руб. в т.ч. НДС 560 руб. Счета поставщиков и доставки оплачены. В соответствии с учетной политикой предприятия фактическая себестоимость материалов формируется на счете 10. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 10. Учетной политикой организации предусмотрено использование счета 15 и 16, т.е. материалы учитываются по учетным ценам. Учетная стоимость приобретения 32000 руб.. в январе поступили материалы, по документам их стоимость 38940 руб. в т.ч. НДС 5940 руб. Материалы оплачены. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 11. В отчетном периоде организацией отгружена продукция на сумму 354000 руб. в т.ч. НДС 54000 руб. Себестоимость отгруженной продукции 250000 руб., расходы на тару 2000 руб. Составить бухгалтерские проводки, с отражением результата от продаж.

Задача 12. В цехе вспомогательного производства изготавливаются детали, используемые в основном производстве. В отчетном периоде для производства деталей были осуществлены следующие затраты: материалы – 20000 руб., заработная плата – 10000 руб., страховые взносы – 3000 руб., амортизация основных средств – 500 руб. Составить бухгалтерские проводки и определить фактическую себестоимость изготовленных деталей.

Задача 13. Организация осуществляет производство двух видов продукции А и Б, затраты на производство продукции составили:

- для продукции А – 200000 руб. в т.ч. заработная плата производственных рабочих – 40000 руб.
- для продукции Б – 250000 руб., в т.ч. заработная плата производственных рабочих – 60000 руб.

Общехозяйственные расходы составляют 50000 руб.

Распределить общехозяйственные расходы между двумя видами продукции пропорционально заработной плате производственных рабочих.

Задача 14. Составить бухгалтерские проводки и определить фактическую себестоимость выпущенной продукции.

Списаны материалы в производство – 9000 руб.

Отражены возвратные отходы – 500 руб.

Акцептован счет поставщика за потребленную энергию – 1500 руб.

Начислена заработная плата производственных рабочих – 5000 руб.

Отчисления на социальное страхование ? определить
 Начислена амортизация основных средств – 1000 руб.
 Списаны общепроизводственные расходы – 2000 руб.
 Списаны общехозяйственные расходы – 3000 руб.

Задача 15. Торговая организация заключила с поставщиком договор на поставку партии товаров. Стоимость приобретенного товара – 236000 руб. в т.ч. НДС -36000 руб. Товар получен, денежные средства в оплату товара перечислены.

Задача 16. Организация – производитель заключила с покупателем договор на поставку продукции стоимостью 354000 руб. в т.ч. НДС 54000 руб. Договором предусмотрена предварительная оплата продукции в размере 50% от ее стоимости. Покупатель перечислил аванс, продавец отгрузил продукцию. Покупатель перечислил оставшуюся сумму. Составить бухгалтерские проводки, отражающие расчеты с покупателем продукции.

Задача 17. Используя нижеприведенные данные, определить стоимость материалов, списываемых в производство в феврале и их стоимость на 01 марта. Материалы оцениваются по средней себестоимости.

Исходные данные:

Содержание операции	Кол-во материала, шт.	Стоимость единицы материала, руб.	Сумма, руб.
1. Остаток на 01.02	60	20	1200
2. Поступило в феврале	200		3710
в т.ч. 10.02	50	18	900
15.02	70	15	1050
20.02	80	22	1760
Всего материалов с остатком на начало месяца	260		4910
Отпущено в производство в феврале	220		
Остаток на 01.03	40		

Задача 18. Оценить стоимость списываемых материалов в производство методом ФИФО

Исходные данные:

Содержание операции	Кол-во материала, шт.	Стоимость единицы материала, руб.	Сумма, руб.
1. Остаток на 01.02	60	20	1200
2. Поступило в феврале	200		3710
в т.ч. 10.02	50	18	900
15.02	70	15	1050
20.02	80	22	1760
Всего материалов с остатком на начало месяца	260		4910
Отпущено в производство в феврале	220		
Остаток на 01.03	40		

Задача 19. Организация безвозмездно передала объект основных средств другой организации. Стоимость объекта 60000 руб., сумма начисленной амортизации - 10000 руб. Рыночная стоимость объекта 52000 руб. без НДС. Составить бухгалтерские проводки

Задача 20. В результате неверных действий по вине работника предприятия пришел в негодность станок, первоначальная стоимость которого 50000 руб., сумма начисленной

амортизации 38000 руб. По решению суда с работника было удержано из заработной платы 5000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 21. Организация продает материалы. Договорная цена продажи 9000 руб. с НДС. Стоимость материалов по данным бухгалтерского учета 5000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 22. При проведении инвентаризации склада выявлены неучтенные строительные материалы - гвозди на 400 руб. и недостача кровельных материалов на 5500 руб. Рыночная стоимость кровельных материалов 6000 руб. Сумма ущерба взыскивается из заработной платы виновного лица.

Задача 23. Организация осуществляет производство двух видов продукции столы и шкафы, затраты на производство продукции составили:

Статьи затрат	столы	шкафы
1. Сырье и материалы	100000	200000
2. Топливо, энергия на технологические цели	30000	50000
3. Заработная плата производственных рабочих	60000	90000
4. Страховые взносы	18000	27000
5. Амортизация основных средств	10000	20000

Общепроизводственные расходы составляют 80000 руб.

Распределить общепроизводственные расходы между двумя видами продукции пропорционально прямым затратам.

Задача 24. Нормативная себестоимость выпущенной продукции в течение отчетного периода составила 100000 руб. Фактическая производственная себестоимость – 120000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 25. В отчетном периоде организацией отгружена продукция на сумму 59000 руб. с НДС. Себестоимость отгруженной продукции – 32000 руб. Расходы на рекламу готовой продукции – 2000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин
«07» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
УП.02.01 - ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Екатеринбург 2020 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место практики в структуре основной образовательной программы	7
3. Объем практики в часах с указанием количества недель.....	8
4. Содержание практики	9
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	11
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	11
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	11
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	12
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	12

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупнённая группа специальностей 38.02.01 Экономика и Управление), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
 - ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
 - ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
 - ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
 - ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
 - ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
 - ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
 - ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
 - ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1. Понимать суть и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> - 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;
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
	2 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации;
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации;

		<ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации;
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> - 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;
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> - ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	1 этап: Умения	<p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
	2 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации;
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	2 этап: Иметь практический опыт	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
	1 этап: Умения	<p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

		- составлять акт по результатам инвентаризации;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
	2 этап: Иметь практический опыт	- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации;
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - 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

имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		<p>видам деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов;
	2 этап: Иметь практический опыт	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	1 этап: Умения	<p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
	2 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации;
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	1 этап: Умения	<p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в

		зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации;
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	1 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
	2 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Практика проводится на 3 курсе в 5 семестре

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов, 1 неделя.

3. Содержание практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения	
1	2	3		4	
Учебная практика – инвентаризационная по ПМ 02					
Тема 1. Подготовка к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Практические занятия.		8	2	
	1.	Вводный инструктаж по ТБ	2		разбор конкретных ситуаций
	2.	Оформление приказа о проведении инвентаризации и составе инвентаризационной комиссии.	2		
	3.	Разработка плана инвентаризации имущества и обязательств предприятия	2		
	4.	Составление инвентаризационной описи и акта о проведении инвентаризации;	2		
Тема 2 Инвентаризация имущества в местах его хранения.	Практические занятия.		10	2	
	1.	Ведение регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;	2		разбор конкретных ситуаций
	2.	Оформление сличительных ведомостей на основные средства и НМА	2		
	3.	Оформление сличительных ведомостей на товарно-материальные ценности.	2		
	4.	Расчет норм естественной убыли ТМЦ	2		
	5.	Оформление акта инвентаризации кассы	2		

Тема 3 Отражение в Бухгалтерском учете зачет и списание недостачи ценностей	Практические занятия.		8		
	1.	Отражение в учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов.	2	разбор конкретных ситуаций	2
	2.	Отражение в учете результатов инвентаризации сырья, материалов и товаров на складах и в производстве	2		
	3.	Отражение в учете результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов	2		
	4.	Отражение в учете результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и списания нереальной ко взысканию	2		
Тема 4 Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации в автоматизированном режиме	Практические занятия.		10		
	1.	Оформление инвентаризации имущества организации в автоматизированном режиме с использованием программы 1С бухгалтерия	2	компьютерная симуляция	2
	2.	Оформление инвентаризации финансовых обязательств организации в автоматизированном режиме с использованием программы 1С бухгалтерия	2		
	3.	Оформление актов сверки с контрагентами организации	2		
	4.	Оформление отчета	2		
	5.	Дифференцированный зачет	2		3
ИТОГО			36		

4. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по УП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по УП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения УП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник для СПО / В.М. Богаченко, Н.А Кириллова. изд.13-е перераб. и доп.-Ростов н/Дону: Феникс, 2010. – 461 с. 36 экз.
2. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник для СПО.- М.: Издательство Юрайт, 2016, 539с. 50 экз.

Дополнительная учебная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. — Режим доступа :www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B(дата обращения: 28.08.2018).
2. Инвентаризация: бухгалтерский учет и налогообложение: Монография / Ф.Н. Филина, 2-е изд. [Электронный ресурс].-М.: ГроссМедиа, 2012. – 264 с
3. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00557-8. — Режим доступа :www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49 (дата обращения: 28.08.2018)

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151 эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор от 31.05.2018.	До 02.06.2019
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор	До 01.10.2018

	с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017	
5.	База данных периодических изданий (на платформе EastViewEBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2019
6.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
7.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
8.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
9.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	www.buh.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ
2.	www.audit-it.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации аудиторской деятельности и ведения бухучета в РФ
3.	www.berator.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ, а также комментарии к нормативным актам и статьи ведущих российских экономистов современности.

6. 3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
1С: Предприятие 8.0. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
Сопровождение «Система ГАРАНТ»
Windows 7 Professional
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Office Standard 2010 RUS OLT NL Acdmc

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин
« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
УП.02.01 - ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой учебной практики по профессиональному модулю по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации УП.02.01 – инвентаризационная и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимает социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных ситуациях и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
--------	---

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
 - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
- умения:
- 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
 - давать характеристику имущества организации;
 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - составлять инвентаризационные описи;
 - проводить физический подсчет имущества;
 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - составлять акт по результатам инвентаризации;
 - проводить выверку финансовых обязательств;
 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - проводить инвентаризацию расчетов;
 - определять реальное состояние расчетов;

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

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

- 5.1 Отчет по практике
- 5.2 Дневник по практике
- 5.3. Аттестационный лист по итогам прохождения практики
- 5.4. Характеристика с места прохождения практики

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель практики от
колледжа

_____ / _____

ОТЧЕТ О УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
организации»

СТУДЕНТА

_____ курса группы _____

(фамилия имя отчество в род.п.)

Уровень образования: среднее профессиональное образование
Специальность
(профессия) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Профиль программы _____
Срок проведения практики: с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Екатеринбург 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или ГАПОУ СО «УКТП»).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
 5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
 6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
 7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
 8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
 9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от факультета (института)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента ____ курса группы _____

Специальности: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок практики: с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

Вид практики: учебная

Индивидуальное задание

(основные этапы и разделы практики)

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Руководитель практики от колледжа

_____ / _____

ОЗНАКОМЛЕН:
Студент

_____ / _____
подпись И.О. Фамилия

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от колледжа
		начало	окончание	
1	Вводный инструктаж. Цели и задачи учебной практики			
2	Формирование бухгалтерских документов и проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.			
3	Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.			
4	Подготовка к инвентаризации и проверке действительного оответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулировать			
5	инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.			
6	Оформление и защита отчета			

Студент

_____ / _____

Руководитель практики от
колледжа

_____ / _____

3. ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от колледжа
	Вводный инструктаж по ТБ	
	Оформление приказа о проведении инвентаризации и составе инвентаризационной комиссии.	
	Разработка плана инвентаризации имущества и обязательств предприятия	
	Составление инвентаризационной описи и акта о проведении инвентаризации;	
	Ведение регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;	
	Оформление сличительных ведомостей на основные средства и НМА	
	Оформление сличительных ведомостей на товарно-материальные ценности.	
	Расчет норм естественной убыли ТМЦ	
	Оформление акта инвентаризации кассы	
	Отражение в учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов.	
	Отражение в учете результатов инвентаризации сырья, материалов и товаров на складах и в производстве	
	Отражение в учете результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов	
	Отражение в учете результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и списания нереальной ко взысканию	

	Оформление инвентаризации имущества организации в автоматизированном режиме с использованием программы 1С бухгалтерия	
	Оформление инвентаризации финансовых обязательств организации в автоматизированном режиме с использованием программы 1С бухгалтерия	
	Оформление актов сверки с контрагентами организации	
	Оформление отчета	
	Дифференцированный зачет	

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по учебной практике**

Студент _____
 Курс _____ группа _____
 Специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 Успешно прошел (ла) учебную практику
 По профессиональному модулю ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
 в объеме 36 часов
 в период _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоены/не освоены)

Руководитель
практики
от колледжа

М.П.

_____ подпись

_____ ФИО, должность

« _____ » _____ 20__ г

5. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от колледжа)

СТУДЕНТА _____
(ФИО студента)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в *наименование базы практики* в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики *ФИО студента* освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в *колледже/организации*. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики *ФИО студента* проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от колледжа

подпись

ФИО руководителя

М.П.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Инвентаризация как элемент бухгалтерского учета. Цели и задачи инвентаризации.
2. Объекты и виды инвентаризации.
3. Порядок проведения инвентаризации
4. Состав, виды и порядок работы инвентаризационной комиссии
5. Методы проведения инвентаризации
6. Документальное оформление инвентаризации
7. Инвентаризация основных средств
8. Инвентаризация нематериальных активов
9. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей
10. Инвентаризации незавершенного производства
11. Инвентаризация готовой продукции и товаров
12. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности
13. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете
14. Особенности инвентаризация кредитных обязательств организации
15. Порядок взыскания потерь от недостачи и порчи материальных ценностей
16. Инвентаризация денежных средств и денежных документов
17. Инвентаризация расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям
18. Инвентаризация задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами
19. Планирование работ по проведению инвентаризации.
20. Порядок списания потерь от недостачи и порчи материальных ценностей
21. Урегулирование отклонений, выявленных при инвентаризация имущества

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

Н.А.Доронин

«24» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
УП.03.01 - НАЛОГОВАЯ
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Екатеринбург 2020 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

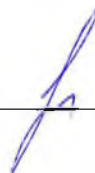
Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «24» 08 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место практики в структуре основной образовательной программы.....	8
3. Объем практики в часах с указанием количества недель	9
4. Содержание практики	10
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	12
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	12
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики	12
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	13
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	13

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1. ПК 3.1 Обладает способностью осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

2. ПК 3.2 Обладает способностью осуществлять оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

3. ПК 3.3 Обладает способностью осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

4. ПК 3.4 Обладает способностью осуществлять оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
--	---------------------------------------	---

(компетенции)		
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	2 этап: Умения	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;
	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	2 этап: Умения	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;
	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	2 этап: Умения	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;
	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	2 этап: Умения	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;
	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	2 этап: Умения	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;
	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	2 этап: Умения	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;
	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	2 этап: Умения	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;
	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	2 этап: Умения	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;
	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	2 этап: Умения	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;
	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
ПК 3.1. Обладает способностью осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	2 этап: Умения	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;
	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
ПК 3.2. Обладает способностью осуществлять оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	2 этап: Умения	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;
	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

<p>ПК 3.3. Обладает способностью осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>2 этап: Умения</p>	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН; применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>
	<p>3 этап: Иметь практический опыт</p>	<p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p>

ПК 3.4. Обладает способностью осуществлять оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	2 этап: Умения	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами»

Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре на базе колледжа

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов, 1 неделя.

Содержание практики

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения
1	2	3		4
Раздел 1. Федеральные налоги и сборы				
Тема 1. Расчет НДС и отражение в учете	Содержание учебного материала	4	Разбор конкретных ситуаций	3
	Расчет НДС и отражение в учете	2		
	Составление декларации по НДС	2	Разбор конкретных ситуаций	3
Тема 2. Расчет акцизов и отражение в учете	Содержание учебного материала	4	Разбор конкретных ситуаций	3
	Расчет акцизов и отражение в учете	2		
	Составление декларации по акцизам	2	Разбор конкретных ситуаций	3
Тема 3. Расчет НДС и отражение в учете	Содержание учебного материала	4	Разбор конкретных ситуаций	3
	Расчет НДС и отражение в учете	2		
	Заполнение формы №2-НДС	2	Разбор конкретных ситуаций	3
Тема 4. Расчет налога на прибыль	Содержание учебного материала	4	Разбор конкретных ситуаций	3
	Расчет налога на прибыль	2		
	Заполнение декларации по налогу на прибыль	2	Разбор конкретных ситуаций	3
Тема 5. Расчет водного налога и отражение в учете	Содержание учебного материала	2	Разбор конкретных ситуаций	3
	Расчет водного налога и отражение в учете	2		

Тема 6. Расчет транспортного налога	Содержание учебного материала	4	Разбор конкретных ситуаций	3
	Расчет транспортного налога	2		
	Заполнение декларации по транспортному налогу	2	Разбор конкретных ситуаций	3
Тема 7. Расчет налога на имущество и отражение в учете	Содержание учебного материала	4	Разбор конкретных ситуаций	3
	Расчет налога на имущество и отражение в учете	2		
	Заполнение декларации по налогу на имущество	2	Разбор конкретных ситуаций	3
Тема 8. Расчет земельного налога и отражение в учете	Содержание учебного материала	2	Разбор конкретных ситуаций	3
	Расчет земельного налога и отражение в учете	2		
Тема 9. Расчет страховых взносов в ПФ	Содержание учебного материала	4	Разбор конкретных ситуаций	3
	Расчет страховых взносов в ПФ	2		
	Расчет страховых взносов в ФСС, ФОМС	2	Разбор конкретных ситуаций	3
Контрольная работа		2		3
Дифференцированный зачет		2		3
Итого				

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по УП 03.01 учебная практика - налоговая – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по УП 03.01 Учебная практика - налоговая , предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения УП Учебная практика - налоговая (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017 — 474 с. — (Серия : Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-01295-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C0437059-0AC9-4D82-A386-6871D83952C7

2. Крохина, Ю. А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Ю. А. Крохина. — М. : Издательство Юрайт, 2017 — 300 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9773-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/AB2B2377-1FD9-4066-A3B5-467588747820

Дополнительная учебная литература:

1 Гражданский кодекс Российской Федерации Часть 1, Федеральный закон от 30.11.1994г. № 51: принят Гос. Думой 21.10.1194г.: введен ФЗ РФ от 30.11.1994г.

2 Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 31.07.1998г. № 146 -ФЗ: принят Гос. Думой 16.07.1198г.:

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор от 31.05.2018.	До 02.06.2019
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от	До 01.10.2018

	29.08.2017	
5.	База данных периодических изданий (на платформе East View EBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2019
6.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
7.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
8.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
9.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

	Адрес (URL)	Описание страницы
	www.buh.ru	Бухгалтерский учет, отчетность, налогообложение
	www.audit-it.ru	Бухгалтерский учет, отчетность, налогообложение, аудит
	www.smartcat.ru	Экономика, бухгалтерский учет

6.3. Перечень информационных технологий, используемых в проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
1С:Бухгалтерия 8
КонсультантПлюс
Система "Гарант"
Microsoft Windows 7 Standard

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

ПК 3.1. Обладает способностью осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Обладает способностью осуществлять оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Обладает способностью осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Обладает способностью осуществлять оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
УП.03.01 - НАЛОГОВАЯ
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой учебной практики по профессиональному модулю по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами УП.03.01 – налоговая и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Обладает способностью осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.3.	Обладает способностью осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.3.	Обладает способностью осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Обладает способностью осуществлять оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
------	---

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

Умения:

- 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 ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала .

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;

- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задания для занятий по учебной практики

Практическая работа №1 Расчет НДС и отражение в учете

Для отражения в бухгалтерском учете операций, связанных с налогом на добавленную стоимость, используется счет 19 «НДС по приобретенным ценностям» и 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам», субсчет 2 «Расчеты по налогу на добавленную стоимость».

По счету 19 «НДС по приобретенным ценностям» открываются субсчета:

19/1 «НДС при приобретении основных средств»;

19/2 «НДС по приобретенным нематериальным активам»;

19/3 «НДС по приобретенным материально-производственным запасам».

19/4 «НДС при расчетах с поставщиками услуг по аренде»;

19/5 «НДС при расчетах с поставщиками коммунальных услуг» и т. д.

Задание 1. Организация приобрела сырье для производства продукции. Стоимость сырья согласно счет-фактуре 160000 руб. (С НДС). Стоимость доставки сырья по документам транспортной компании – 12000 руб. (С НДС).

Задание 2. Организация продает материалы, неиспользуемые в производстве на 9000 руб. с НДС.

Задание 3. В счет вклада в уставный капитал организации учредителем внесены материалы в сумме 50000 руб. с НДС.

Произвести расчет НДС и отразить в учете, составив журнал хозяйственных операций

Наименование хозяйственных операций	дебет	Д	К	С
		редит		умма, руб.
1.Оприходовано сырье				
2.Учтен НДС				
3.Отражены ТЗР				
4.Учтен НДС по ТЗР				
5.НДС к вычету				
6.Отражена договорная стоимость материалов при продаже				
7.Учтен НДС при продаже материалов				
8.Отражена стоимость материалов, внесенных учредителем				
9.Учтен НДС				

Задание 4. Поступило оборудование от поставщика на сумму 120000 руб. с НДС. Начислены транспортные расходы по доставке 3800 руб с НДС. Приобретен патент стоимостью 55000 руб.с НДС

Произвести расчет НДС и отразить в учете, составив журнал хозяйственных операций

Наименование хозяйственных операций	Д ебет	К редит	С умма, руб.
1.Поступило оборудование от поставщика			
2.Начислен НДС 18%			
3.Оплачено поставщику			
4.Начислены транспортные расходы по доставке			
5.Начислен НДС 18%			
6.Оплачено транспортной организации			
7.Оприходован объект основных средств			
8.Возмещение НДС			
9.Приобретение прав на патент			
10.Начислен НДС 18%			
11.Оприходование прав на патент			
12.Возмещение НДС			

Задание 5. Выручка от реализации товаров (без учета НДС) оптовой торговой организации в августе 2016 г. составила:

- а) по товарам, облагаемым по ставке 18 %, — 180000 руб.;
- б) по товарам, облагаемым по ставке 10 %, — 175 000 руб.

Покупная стоимость товаров (без НДС):

- а) по товарам, облагаемым по ставке 18%, — 150000 руб.;
- б) по товарам, облагаемым по ставке 10 %, — 160 000 руб.

Услуги сторонних организаций, отнесенные на издержки обращения (с НДС) - 8000 руб.

Определить сумму НДС, подлежащую перечислению в бюджет. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 6. Организация заплатила арендную плату 96000 руб. Определить сумму НДС, которую организация должна заплатить с суммы арендной платы как налоговый агент, составить бухгалтерские проводки.

$$96\ 000 \times 18/118 = 14\ 644 \text{ руб.}$$

Задание 7. Организация производит мебель и является плательщиком НДС. В отчетном периоде было реализовано 750 стульев по цене 2500 руб. (цена без НДС) при себестоимости изготовления 1200 руб. (в том числе НДС 18 %).

Кроме реализации продукции оптовому покупателю, завод 10 стульев передал подшефной школе, 30 стульев было передано по себестоимости в качестве натуральной оплаты труда сотрудникам. Необходимо определить сумму НДС, подлежащую уплате в бюджет. Составить бухгалтерские проводки.

Задание 8. Рассчитать и отразить в учете НДС с полученных авансов

В мае ООО «Весна» заключило с предприятием-покупателем ООО «Лето» договор на поставку шезлонгов на общую сумму 94 400 руб,с НДС.

Также в мае ООО «Весна» получает аванс в сумме 50% от объема договора, или 47200 руб.

Задание 9. ООО «Игрушки» в апреле подписало договор с компанией-покупателем ООО «Все для детей», в котором обязалось поставить партию плюшевых медведей. Общая сумма договора составила 90000 рублей, включая НДС.

Договор предполагает, что до конца апреля на счет ООО «Игрушки» будет перечислен аванс в размере пятидесяти процентов от общей стоимости (45000 рублей).

Задание 10. ООО «Ромашка» заключает с покупателем ООО «Березка» договор поставки на системные блоки в феврале 2014. Сумма договора составила 236 000 рублей (из них 36 000 руб. – НДС). 10 февраля ООО «Ромашка» получает от ООО «Березка» предоплату в сумме 50% от общей суммы договора 118 000 рублей, что оговаривается в условиях поставки. Отразить в учете.

Задание 11.

В сентябре 2015 года ООО "Окошечко" осуществляло ремонт собственной базы отдыха. На базе отдыха было заменено 10 дверей по себестоимости 1500 руб. за штуку. В августе того же года организация продавала эти двери покупателям по 3000 руб. с НДС за штуку.

Составить бухгалтерские проводки.

Задание 12. В 2013 году организация ООО "Окошечко" приобрела легковой автомобиль за 240000 руб. (с НДС). 1 В ноябре 2016 года автомобиль был продан за 100000 руб. (с учетом НДС). Начисленная к тому времени амортизация составила 200000 руб. Организация определяет выручку для целей налогообложения "по отгрузке" и платит НДС ежемесячно.

Задание 13. За сентябрь 2015 года в ООО "Окошечко" осуществлены следующие операции:

1. Оприходованы и оплачены материалы:
покупная стоимость - 253460 руб. с НДС
 2. Приняты и оплачены услуги сторонних организаций по производственной деятельности:
стоимость услуг - 2251200 руб. с НДС
 3. Переданы в производство материалы для собственного потребления:
стоимость материалов - 74901 руб
 4. Учтены материальные затраты на строительно-монтажные работы, выполненные для собственного потребления: - 223205 руб
 5. Продано основное средство - 180000 руб. Остаточная стоимость проданного основного средства - 115000 руб. (числится в учете без НДС).
 7. Выполнено работ за сентябрь, облагаемых налогом по ставке 18%:
всего - 3297060 руб.
- В т. ч. выполнено работ в счет ранее поступивших авансов - 1225000 руб.,
Определить суммы, принимаемые в уменьшение задолженности организации в бюджет по НДС:

Практическая работа №2

Заполнение деклараций по НДС

Практическая работа №3

Расчет акцизов и отражение в учете

Задание 1. ООО «Альфа» занимается производством пива. В июле организация реализовала 500 бутылок пива (с объемной долей спирта от 0,5 до 8,6 процента). Из общего количества проданных бутылок пива 400 бутылок были емкостью 0,5 литра и 100 бутылок емкостью 0,33 литра. Договорная стоимость реализованного товара – 23 600 руб. (в т. ч. НДС – 3600 руб., акциз – 3495 руб.).

Бухгалтер «Альфы» сделал в учете следующие проводки.

Задание 2. Организацией было продано 200000 литров пива. В каждом литре процент спирта составляет 8,6. Цена за 1 литр равна 60 рублям. Рассчитать акцизный сбор, отразить в учете.

Задание 3. Предприятие, производящее алкогольную продукцию, реализовало за налоговый период 200000 бутылок водки емкостью по 0,5 л; 1000 л вина игристого и 800 л вина натурального.

Рассчитать акцизный сбор, отразить в учете.

Задание 4. Рассчитать акциз для пива с нормативным содержанием объемной доли этилового спирта 5,0% Количество — 32000 бутылок емкостью 1,5 л.

Задание 5. При производстве ликероводочной продукции с объемной долей этилового спирта 23% предприятие использует подакцизное сырье (безводный этиловый спирт). За месяц было произведено и продано 40 000 л такого товара. Сумма акциза, уплаченная по приобретенному подакцизному сырью составляет 144000 руб.

Рассчитать сумму акциза, подлежащего уплате в бюджет и сделать бухгалтерские проводки.

Задание 6. Завод ликероводочной продукции за налоговый период:

- Реализовал продукцию с объемной долей этилового спирта 35 % на сумму 3400000 руб. в количестве 42500 шт. бутылок 0,7 л.
- Ранее было закуплено 45000 акцизных марок на сумму 51300 руб.
- Оприходован и оплачен 96% этиловый спирт в количестве 1000 л.

Рассчитать сумму акциза, подлежащую уплате в бюджет

Задание 7. Организацией произведено и реализовано 200 легковых автомобилей ГАЗ с мощностью двигателя 180 л.с. Рассчитать акциз, отразить в учете.

Задание 8. Организацией за налоговый период произведен и реализован автомобильный бензин марки «А92» в количестве 358 т. Рассчитать акциз, отразить в учете.

Задание 9. Организацией в течение месяца совершены следующие операции с подакцизными товарами:

1. ввезено подакцизных товаров- прямогонного бензина на таможенную территорию РФ 200000 л;
2. из ввезенных подакцизных товаров реализовано 70000 л;
3. произведено подакцизных товаров 300000 л;
4. из произведенных подакцизных товаров реализовано 100000 л;
5. из произведенных подакцизных товаров передано правопреемнику выбывшего участника организации 50000 л. Рассчитать акциз.

Задание 10. Предприятие – производитель реализовало в феврале 2016 г. 700 000 литров спирта этилового по цене 40 руб. (без налогов). Определить:

- цену реализации 1 литра с налогами,
- сумму акциза и НДС по операции реализации. Отразить в учете

Задание 11. Фирма "Лео" осуществляет в налоговом периоде 2016 г. импорт в Россию партии автомобилей, в том числе четырех автомобилей компании Opel (мощность двигателя 100 л. с.) и двух автомобилей компании Volvo (мощность двигателя 180 л. с. соответственно): Определить сумму акциза, которую следует уплатить при ввозе автомобилей на таможенную территорию РФ.

Задание 12. Табачная фабрика реализовала в сентябре 2016г. 50000 шт. сигарет с фильтром (2500 пачек) марки Дымок, себестоимость пачки 25 руб.

10000 шт. сигарет с ментолом (500 пачек) себестоимость пачки 100 руб.

Рассчитать акциз и отразить в учете

Задание 13. Табачная фабрика «Альфа» в мае передала в свой магазин 10 000 сигарет с фильтром (500 пачек). Фактическая себестоимость переданных сигарет – 100 000 руб. Максимальная розничная цена пачки сигарет, установленная организацией, составляет 65 руб. Магазин выделен на отдельный баланс. Рассчитать акциз и отразить в учете

Практическая работа №4 Заполнение деклараций по акцизу

Практическая работа №5 Расчет НДС и отражение в учете

Определить налоговую базу для расчета НДС, рассчитать НДС, отразить в учете

Задание 1. Бухгалтер-кассир ООО «АВИС» не имеет права на стандартный налоговый вычет в размере 3000 или 500 руб. Детей у бухгалтера-кассира нет.

Ежемесячная заработная плата бухгалтера-кассира по данным штатного расписания на 2013 год- 16000 руб.

Рассчитать сумму НДС и окончательную сумму к выплате заработной платы.

Задание 2. Директор ООО «АВИС» не имеет права на стандартный налоговый вычет в размере 3000 или 500 руб.

Директор имеет двоих детей в возрасте 4 и 8 лет. Месячный оклад директора - 20000 руб.

Определить общую сумму налоговых вычетов, на которые имеет право директор ООО «АВИС».

Рассчитать сумму НДС и окончательную сумму к выплате заработной платы.

Задание 3. Заполнить справку о доходах физического лица.

Исходные данные:

Магомедов А.К. работает директором в ООО «АВИС» (Приложение Б). Его оклад составляет 20 000 руб. в месяц. В декабре 2015 года Магомедов А.К. взял отпуск по графику. Сумма отпускных 19 600 руб.

Всего за 2015 год А.К. Магомедову начислена заработная плата в размере:

20 000 руб. * 11 мес. + 2 609 руб. + 19 600 руб. = 242 209 руб.

В июле 2015 года А.К. Магомедову был вручен подарок к дню рождения. Его рыночная стоимость - 11800 руб. (с учетом НДС 18% -?руб.).

Сумма дохода определяется исходя из рыночной стоимости полученного подарка (с учетом НДС). Какая сумма освобождается от налогообложения со стоимости подарка при исчислении НДС?

А.К. Магомедов женат и имеет двух детей. Стандартные налоговые вычеты на детей налогоплательщик А.К. Магомедов получал с января по декабрь 2012 года. Какие стандартные налоговые вычеты положены работнику? Чему равна общая сумма предоставленных стандартных налоговых вычетов за 2012 год?

Пример заполнения справки о доходах физического лица представлен в Приложении Х.

Коды вычетов представлены в Приложении № 4 к приказу Федеральной налоговой службы от 17 ноября 2015 г. № ММВ-7-3/611@

Задание 4. На основании данных, представленных в таблице, рассчитать сумму НДС и окончательную сумму к выплате заработной платы управленческого персонала ООО «Волга».

Отчетный период отработан персоналом полностью.

ИНН 6338000017/ КПП 633801001

Таблица 1 – Исходные данные

№	Таб.	ФИО	Должность	Оклад, руб.	Премия, в % от	Примечание
---	------	-----	-----------	-------------	----------------	------------

				оклада	
001	Иванов П.П.	Директор	15000	50,0	2 ребенка: 12 лет, 15 лет
002	Петрова Н.Н.	Гл. бухгалтер	14000	40,0	1 ребенок
003	Сидоров А.А.	Коммерческий директор	13000	35,0	3 ребенка: 10 лет, 14 лет, 18 лет (студент дневного отделения)

Практическая работа №6 Заполнение формы 2-НДФЛ

Практическая работа №7 Расчет налога на прибыль

Задание 1.

Доходы и расходы, связанные с реализацией.

Внереализационные доходы и расходы ЗАО «Пончик» занимается изготовлением и продажей пончиков. Данные о финансовых результатах ЗАО за текущий год приведены ниже. Все суммы показаны без НДС, который уплачивается на основании отдельной декларации и не оказывает в рассматриваемом случае никакого влияния на налог на прибыль. Было продано пончиков на сумму 1 000 000 руб. На производство этих пончиков было израсходовано муки, масла и прочих материалов на сумму 200 000 руб. ЗАО дополнительно пришлось заплатить своим поставщикам штраф в размере 10 000 руб. за несвоевременную оплату приобретенных материалов. Работникам предприятия была начислена зарплата — 300 000 руб. Дополнительно на зарплату были начислены страховые взносы — 78 000 руб. Амортизация (износ) оборудования по производству пончиков составила 122 000 руб. Расходы по аренде производственного помещения — 130 000 руб. Также было получено 50 000 руб. в виде банковских процентов от размещения своих свободных средств на банковском депозите. В прошлом году ЗАО «Пончик» получило 100 000 руб. убытка по данным налоговой декларации. Ставка налога на прибыль составляет 20%. Расчитать налог на прибыль ЗАО «Пончик» в руб. и отразить в учете

Задание 3. ЗАО «Винни-Пятачок» занимается продажей меда, который заготавливается на пасажах Алтайского края. Выручка от продажи меда в текущем году составила 1 000 000 руб. Себестоимость проданного меда — 500 000 руб. Расходы ЗАО включают в себя: зарплату персонала и начисленные на нее страховые взносы во внебюджетные фонды (далее — страховые взносы) — 100 000 руб.; плату за аренду торговых помещений — 200 000 руб. В прошлом году ЗАО получило налоговый убыток в сумме 40 000 руб. Ставка налога на прибыль равна 20%. Расчет налога на прибыль ЗАО «Винни-Пятачок» в руб. и отразить в учете.

Задание 4. Определить финансовый результат от основной и вспомогательной деятельности, рассчитать налог на прибыль.

Оформить журнал хозяйственных операций по образцу, представленному в Приложении А.

Исходные данные:

Реализация продукции оптом: ООО «Волга» (ИНН 6338000017) в феврале 2015 года совершены следующие хозяйственные операции по отгрузке и реализации продукции:

	Содержание операций По основной деятельности	Сумма, руб.
	Отгружен заводу «Коминтерн» кирпич силикатный предъявлен счет-фактура № 12 от 15.02. г.: а) по договорной цене б) в т.ч. НДС на отгруженную продукцию – 18%	177000 27000
	Отгружен заводу «Металлист» кирпич предъявлен счет-фактура № 13 от 22.02. г. а) по договорной цене б) в т.ч. НДС – 18%	141600 21600
	Содержание операций По прочим доходам	Сумма, руб.
	Предъявлен счет – фактура № 3 от 15.02. г. заводу «Коминтерн» а) за услуги автотранспорта б) в т.ч. НДС – 18%	12980 1980
	Предъявлен счет – фактура № 4 от 22.02. г. заводу «Металлист» а) за услуги автотранспорта б) в т.ч. НДС – 18%	11800 1800
	Содержание операций	Сумма, руб.
	Списывается отгруженная продукция (кирпич 80 тыс. шт.) по плановой стоимости	115000

Задание 5. Оформить платежное поручение на перечисление налога на прибыль ООО «Волга». Образец платежного поручения представлен в Приложении Л.

Исходные данные:

- в Межрайонной налоговой инспекции ФНС России №1 по Самарской области - ИНН 6338000017/ КПП 633801001;

- в территориальном органе ФС Госстата России - ОГРН 6326900523487; ОКАТО 36 401 388; ОКВЭД 26.62, 52.44, 60.24; ОКОПФ 65; ОКОФС 16; ОКПО 59208115.

Открыт расчетный счет: 40503810663020100007 в Самарском филиале «Юниаструмбанк», к/с: 30101810700000000679, БИК: 042809679.

Задание 6. Заполнить регистр по учету прямых расходов, уменьшающих облагаемую прибыль по образцу, представленному в Приложении Т.

Исходные данные:

Наименование организации ООО «АВИС» (Приложение Б). Организация занимается производством мебели и ее доставкой собственным транспортом.

На 1 января 2013 года на складе ООО «АВИС» находилась нереализованная готовая продукция.

Сумма прямых расходов на ее производство составила 1080000 руб.

Стоимость незавершенного производства на начало января (по прямым статьям расходов) составила 290 000 руб. В течение января была произведена мебельная продукция. Сумма прямых расходов на ее производство составила 1662000 руб., в том числе:

- стоимость сырья и материалов – 1100000 руб.
- заработная плата – 400000 руб.
- страховые взносы – 136000 руб.
- сумма начисленной амортизации – 26000 руб.

Стоимость незавершенного производства на конец января (по прямым статьям расходов) составила 300 000 руб.

Стоимость нереализованной продукции на конец месяца составила 420000 руб.

Задание 7. Определить сумму исчисленного налога на прибыль, в том числе:

- в федеральный бюджет;
- в бюджет субъекта Российской Федерации.

Исходные данные:

Наименование организации – ООО «АВИС» (Приложение Б).

Декларацию заполняет бухгалтер организации (ФИО студента).

ООО «АВИС» оплачивает ежеквартальные авансовые платежи по налогу на прибыль.

Дата предоставления декларации – 20.03.2013.

1 Выручка от реализации, всего – 9419291 руб., в том числе:

- выручка от реализации товаров собственного производства - 6942002 руб.
- выручка от реализации транспортных услуг – 1847289 руб.
- выручка от реализации амортизируемого имущества – 630000 руб.
- количество объектов реализации амортизируемого имущества – 2 ед., в том числе

объектов, реализованных с убытком – 0 ед.

- остаточная стоимость реализованного амортизируемого имущества и расходы, связанные с его реализацией - 530000 руб.

2 Внереализационные доходы - 0 руб.

3 Расходы, уменьшающие сумму доходов от реализации – 7911890 руб., в том числе:

- прямые расходы, относящиеся к реализованным товарам, работам, услугам - 6984090 руб.

- косвенные расходы - 927800 руб.

4 Сумма авансовых платежей за 2012 год, всего – 225000 руб.

в том числе:

- в федеральный бюджет (2,0%)–22500 руб.
- в бюджет субъекта Российской Федерации (18,0%) – 202500 руб.

Задание 8. Определить сумму налога к доплате, в том числе:

- в федеральный бюджет;
- в бюджет субъекта Российской Федерации.

Практическая работа №8 Заполнение декларации по налогу на прибыль

Практическая работа №9 Расчет водного налога

Задача 1. Организация имеет лицензию на забор воды для нужд производства из скважины, расположенной в бассейне реки Печора и оборудованной средствами измерения объемов воды. Квартальный лимит водопользования составляет 320 000 куб. м. Организация за 1-й квартал 2016 года осуществила забор 360 000 куб. м воды. Рассчитаем сумму водного налога за 1-й квартал 2016 года.

Задача 2. Организация сплавляет древесину в плотах по реке Волге на основании лицензии. За I квартал 2016 года объем сплавляемой древесины составил 1800 куб. м. Расстояние сплава – 1500 км. Налоговая ставка при сплаве по реке Волге за 1000 куб. м древесины на каждые 100 км равна 2161 руб. Рассчитать водный налог за квартал

Задача 3. ООО «Альфа» осуществляет забор воды из подземных водных объектов по лицензиям из бассейна реки Дон на территории Центрального и Центрально-Черноземного районов. Организации установлены годовые лимиты 160 000 куб. м по каждому экономическому району.

В I квартале 2016 года по данным технических приборов учета забор воды составил:

- 32 000 куб. м – в Центральном экономическом районе;
- 47 000 куб. м – в Центрально-Черноземном.
- Квартальный лимит по каждому экономическому району составил 40 тыс.

куб. Ставки налога в 2016 году составляют – определить отдельно по районам.

Задача 4. Организация занимается забором подземной воды с целью дальнейшей продажи на территории Северного экономического региона в бассейне реки Волги. Объем забора во 2 квартале составил 24 тыс. кубометров. Рассчитать сумму положенного к уплате налога.

Начальная ставка за забор воды по исходным данным составляет 384 рубля за 1000 кубических метров. Также необходимо учитывать следующие повышающие коэффициенты: 10-кратный при заборе воды с целью продажи и 1,32, действующий в 2016 году.

Задача 5. Предприятие ООО "Зеленый мир" регулярно забирает из поверхностных вод очищенного бассейна реки Волга воду для технологических нужд. У организации есть лицензия за водопользования, выданная Местными органами власти. Установлен годовой лимит воды в размере 250000 м³. По показаниям счетчика в первый квартал предприятием использовано 150000 м³ воды. Ставка налога за забор воды в пределах установленного лимита определена в размере 282 руб. за 1 тыс. м, а при сверх лимита забора воды свыше 1410 руб. за 1 тыс. м (282 руб. за 1 тыс. м x 5). Ежедневно на основании данных водоизмерительных приборов предприятие оформляет журнал учета забора воды. Рассчитать водный налог.

Задача 6. Предприятие ООО "Зеленый мир" осуществляет забор воды. Установлен 1 лимит: 240000 м в год. Ставка за водопользование по региону: 100 руб. за 1 тыс. м³ воды (10 коп. за один м³). Допустим, что в январе и феврале 2016 года забор воды составил по 16000 м, а в марте - 29000 м. Потом до конца года каждый месяц забор воды производился в размере 20000 м³.

Ставки водного налога

Ставки по водному налогу зависят от нескольких факторов: региона использования и от вида забора воды. Исходные данные установлены законодательно и закреплены в НК РФ. Расчет производится исходя из цены за 1 тысячу забранных кубометров воды.

Пример ставок налога по регионам РФ

Экономический регион	Акватория	Поверхностные водные объекты	Подземные водные объекты
Северный	Волга	300	384
Северный	Нева	264	348
Северо-Западный	Волга	294	390
Северо-Западный	Нева	258	342
Центральный	Волга	288	360
Центральный	Нева	252	306
Волго-Вятский	Волга	282	336

Подобное разделение налоговых ставок затрагивает и прочие районы РФ: Западно-Сибирский, Восточно-Сибирский, Уральский, Центрально-Черноземный, Калининградский,

Северо-Кавказский, Дальневосточный, Поволжский. Среди охватываемых бассейнов рек и озер — Лена, Дон, Днепр, Байкал, Обь и другие.

Ставка по водоотбору морских вод зависит от используемого моря. Так, по отношению к Черному и Азовскому морям водный налог рассчитывается как 14,88 рублей за 1 тысячу кубометров воды. Относительно Чукотского моря размер выплат составит 4,32 за тысячу кубов.

Отдельные ставки устанавливаются за используемую акваторию и за потребление воды в целях гидроэнергетики. Для лесосплава налог рассчитывается исходя из 1 тысячи кубометров древесины на 100 км пути. Например, указанные действия в бассейне Ладожского озера обойдутся в 1705,2 рублей за кубический метр на 100 км.

Практическая работа №10 Расчет транспортного налога

Задача 1. Общество с ограниченной ответственностью «Антарес» занимается производством корпусной и мягкой мебели. Для осуществления производственной деятельности предприятие имело в 2014 году на балансе следующие транспортные средства (все цифровые данные условны):

1. Грузовой автомобиль КАМАЗ 4308, с мощностью двигателя 185 л.с., сроком использования 7 лет принадлежал ООО «Успех» в течение всего года.

2. Грузовой автомобиль ГАЗ-33104, с мощностью двигателя 119 л.с., сроком использования 3 года приобретен и зарегистрирован в апреле 2014 года.

3. Легковой автомобиль ВАЗ-2114, с мощностью двигателя 89 л.с., сроком использования 6 лет принадлежал предприятию до 15.10.2014 года, после чего был продан.

4. Грузовой автомобиль ГАЗ-3308, с мощностью двигателя 117 л.с., сроком использования 8 лет предприятие приобрело и зарегистрировало в марте 2014 года, но уже в ноябре этот автомобиль был продан другому предприятию.

5. Легковой автомобиль Тойота-Камри, с мощностью двигателя 180 л.с., сроком использования 3 года принадлежал организации в течение всего года, однако в июне был угнан неизвестными лицами, о чем имеет соответствующая справка из ОВД, и возвращен в организацию в сентябре.

6. Легковой автомобиль Шевроле-Нива, с мощностью двигателя 80 л.с., был приобретен в автосалоне в феврале, зарегистрирован, но в том же месяце продан другому предприятию.

Необходимо начислить транспортный налог за 2014 год для ООО «Антарес».

Рассчитать транспортный налог за 1 квартал, 2 квартал, 3 квартал и за год?.

Задача 2.

На балансе организации состоят:

– легковой автомобиль Audi A8 (3.0 TFSI) с мощностью двигателя 310 л. с., 2012 года выпуска. Автомобиль был приобретен в 2013 году на вторичном рынке за 2 500 000 руб.;

– легковой автомобиль Mercedes-Benz GL 350 с мощностью двигателя 333 л. с., 2014 года выпуска. Автомобиль был приобретен в январе 2014 года в дилерском центре за 5 200 000 руб.

Обе модели есть в перечнях автомобилей, транспортный налог по которым нужно начислять с учетом повышающего коэффициента. Несмотря на то что фактическая стоимость Audi менее 3 000 000 руб., а Mercedes-Benz – более 5 000 000 руб., транспортный налог за них нужно платить с учетом повышающего коэффициента, предусмотренного для автомобилей ценовой группы от 3 до 5 млн руб.

Для определения повышающих коэффициентов за 2014 год продолжительность периодов, прошедших с года выпуска автомобилей, составляет:

- для автомобиля Audi – более двух лет. Повышающий коэффициент – 1,1;

- для автомобиля Mercedes-Benz – менее одного года. Повышающий коэффициент –1,5.

Практическая работа № 11 Заполнение декларации по транспортному налогу

Практическая работа №12 Расчет налога на имущество и отражение в учете

Задание 1.

Рассчитать налог на имущество по квартально, за год, составить бухгалтерские проводки. Указать сроки уплаты налога в бюджет. Составить налоговую декларацию.

ООО «Компас» на рынке услуг уже 8 лет. За это время Общество закупило различные основные средства, которые помогают осуществлять деятельность. Часть имущества еще амортизируется и считается налогооблагаемым. Помимо этого, компания 04.07.2015 закупила новое оборудование. В регионе применяется ставка 2,2 %. Бухгалтер, заполняя декларацию за прошедший год, использовал следующие данные:

По состоянию	Остаточная стоимость, руб.
01.01.15	100
01.02.15	95
01.03.15	90
01.04.15	85
01.05.15	80
01.06.15	75
01.07.15	70
01.08.15	234
01.09.15	207
01.10.15	191
01.11.15	174
01.12.15	146
31.12.15	118

Практическая работа №13 Заполнение деклараций по налогу на имущество

Практическая работа №14 Расчет земельного налога и отражение в учете

Задача 1. ООО «Альфа» принадлежит участок земли, его кадастровая стоимость на 1 января отчетного года составляет 2 500 000 руб. Участок относится к производственным землям, расположенным в пределах поселений.

На нем расположено спортивное сооружение, которое занимает 10% площади. От местных властей предоставлена льгота - участки под спортивными объектами не облагаются земельным налогом, если используются по целевому назначению.

В августе фирма «Альфа» теряет право на льготу, перестав использовать спортивное сооружение по целевому назначению. Август принимают за полный месяц, значит, льгота отсутствовала в течение 5 месяцев. Коэффициент Кл составит 0,42 (5 : 12). Этот коэффициент отражается в декларации по земельному налогу в разделе I строке 190.

Если земля куплена в середине года

Задание 2. 10 сентября отчетного года фирма «Альфа» приобретает участок под жилищное строительство. На 1 января кадастровая стоимость земли равна 1 650 000 руб. Налоговая ставка по участку составляет 0,1%.

Поскольку период проектирования и строительства еще не превышает 3 лет, «Альфа» должна применить налоговую ставку с коэффициентом равным 2. Льгот по

этому участку у фирмы нет, поэтому коэффициент Кл равен 1, а налоговая база – 1 650 000 руб.

Участок фирма «Альфа» приобрела до 15 сентября. Поэтому сентябрь признается полным месяцем и включается в расчет. Коэффициент Кв составит 0,33 (4 / 12). В декларации по земельному налогу коэффициент отражается в разделе I строке 160.

Практическая работа №15 Расчет страховых взносов в ПФ

Практическая работа №16 Расчет страховых взносов в ФСС, ФОМС

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

1. Система налогов и сборов РФ.
2. Экономическая сущность и принципы налогообложения
3. Функции налогов
4. Элементы налогов
5. Классификация налогов и сборов
6. Федеральные налоги.
7. Региональные налоги.
8. Местные налоги.
9. Специальные налоговые режимы.
10. Классификация налогов и сборов по источникам их начисления.
11. Особенности бухгалтерского учета налогов и сборов.
12. НДС: налогоплательщики, объект налогообложения и налоговая база.
13. Налоговые ставки НДС и порядок его исчисления.
14. Налоговые вычеты по НДС и порядок их применения.
15. Регистры бухгалтерского учета по НДС.
16. Бухгалтерский учет расчетов по НДС.
17. Понятие акциза, его объект и плательщики.
18. Налоговые ставки и порядок исчисления акциза.
19. Учет расчетов по акцизам.
20. Налог на прибыль: объект налогообложения, плательщики, налоговые ставки.
21. Классификация доходов и расходов в бухгалтерском учете.
22. Порядок учета и расчета бухгалтерской прибыли.
23. Расчет налога на прибыль.
Элементы налога на прибыль
24. Постоянные налоговые обязательства: понятие и порядок их учета.
25. Отложенные налоговые обязательства: понятие и порядок их учета.
26. Отложенные налоговые активы: понятие и порядок их учета.
27. Бухгалтерский учет расчетов по налогу на прибыль.
28. НДФЛ: плательщики, объект налогообложения и ставки.
29. Налоговые вычеты по НДФЛ.
30. Учет расчетов по НДФЛ.
31. Элементы налога на доходы физических лиц
32. Налог на имущество организаций: объект, плательщики, ставка.
33. Порядок исчисления налога на имущество организаций.
34. Элементы налога на имущество организаций.
35. Учет расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций.
36. Учет расчетов по транспортному налогу.
37. Учет расчетов по земельному налогу.
38. Элементы налога земельного налога
39. Налог на игорный бизнес
40. Порядок исчисления и уплаты налога на игорный бизнес
41. Ресурсные налоги объект налогообложения, плательщики, налоговые ставки.

42. Ресурсные налоги: порядок исчисления и уплаты
43. Водный налог: объект налогообложения, плательщики, налоговые ставки.
44. Водный налог: порядок исчисления и уплаты
45. Налог на добычу полезных ископаемых: объект налогообложения, плательщики, налоговые ставки
46. Налог на добычу полезных ископаемых: порядок исчисления и уплаты

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от колледжа

_____/ФИО

ОТЧЕТ ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по ПМ.03 ПРОИЗВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

студента курса группы

(ФИО студента)

Уровень образования:

Среднее профессиональное образование

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок проведения практики:

Екатеринбург 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или ГАПОУ СО «УКТП»).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики колледжа	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента курса группы

Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок практики: 22.12.2018-28.12.2018

Вид практики: Учебная

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

Научиться формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

Научиться оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Научиться формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

Научиться оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 27.11.2018).

Федеральный закон "О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 03.08.2018 N 289-ФЗ (последняя редакция)

Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка. — 2

Крохина, Ю. А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Ю. А. Крохина. — М. : Издательство Юрайт, 2017 — 300 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978

Руководитель практики
от базы практики

/

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент

_____ /

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

П№ пп/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от колледжа
		начало	окончание	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Студент

/

Руководитель практики от
базы практики

/

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике**

Студент _____
Курс _____ группа _____
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Успешно прошел (ла) учебную практику
По
 профессиональному ПМ.03 Производство расчетов с бюджетами и внебюджетными
 модулю _____ фондами
в объеме 36 часов
в период _____
в организации -

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоены / не освоены)

Руководитель
практики
от базы практики

« ____ » _____ 20 ____ г

М.п.

_____ подпись

ФИО, должность

5.

ОТЗЫВ ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

_____ проходила практику в колледже в период с _____ по _____ включительно. За указанный период практикант проявила себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики в колледже освоила в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показала свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялась правилам внутреннего распорядка, действующим в организации. Выполняла указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вела документацию по практике.

выполняла поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявила тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики в колледже проявила себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Рекомендуемая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

_____ проходила практику в в колледже в период с _____ по включительно. За указанный период практикант проявила себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики в колледже освоила в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показала свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялась правилам внутреннего распорядка, действующим в организации. Выполняла указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вела документацию по практике.

выполняла поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявила тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики в колледже проявила себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.


Руководитель практики
от базы практики


подпись

ФИО руководителя

М.П.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин
«24» августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
УП.04.01 - ФИНАНСОВАЯ
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Екатеринбург 2020 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место практики в структуре основной образовательной программы	6
3. Объем практики в часах с указанием количества недель.....	6
4. Содержание практики	7
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	10
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	10
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	11
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	12
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	12

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

-ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

-ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

-ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

-ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

-ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

-ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

-ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

-ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4 Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Умения	Обучающийся должен уметь: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	Иметь практический опыт	-участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умения	Обучающийся должен уметь: - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

	Умения	Обучающийся должен уметь: - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
	Умения	Обучающийся должен уметь: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Умения	Обучающийся должен уметь: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	Иметь практический опыт	-участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Умения	Обучающийся должен уметь: - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
	Умения	Обучающийся должен уметь: - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
	Умения	Обучающийся должен уметь: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Умения	Обучающийся должен уметь: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	Иметь практический опыт	-участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

ПК 4.1 Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Умения	Обучающийся должен уметь: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	Иметь практический опыт	- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ПК 4.2 Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законом сроки	Умения	Обучающийся должен уметь: - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ПК 4.3 Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчеты по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки,	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4 Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности,	Умения	Обучающийся должен уметь: - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

1. МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

Практика проводится на 4 курсе в 7 семестре на базе колледжа

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов, 1 неделя.

3. Содержание практики для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Активные и интерактивные формы занятий	Уровень освоения	
1	2	3		4	
Учебная практика - финансовая по ПМ 04					
Тема 1. Отражение в бухгалтерском учете хозяйственных операций предприятия за отчетный период.	Практические занятия.			2	
	1.	Вводный инструктаж. Работа с ПБУ 4/99 ознакомление с МСФО	2		разбор конкретных ситуаций
	2.	Оформление журнала хозяйственных операций. Корреспонденция счетов	2		
	3.	Расчет финансовых результатов от реализации продукции	2		
	4.	Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	2		
	5.	Заккрытие счетов бухучета и формирование оборотно-сальдовой ведомости	2		
Тема 2 Составление форм бухгалтерской отчетности	Практические занятия.		10	разбор конкретных ситуаций	
	1.	Заполнение бухгалтерского баланса	2		
	2.	Заполнение отчета о финансовых результатах	2		
	3.	Заполнение отчета об изменении капитала	2		
	4.	Заполнение отчета о движении денежных средств	2		
	5.	Заполнение пояснительной записки к бухгалтерскому балансу	2		
Тема 3 Контроль за хранением и использованием наличных денежных средств и денежных документов	Практические занятия.		16	разбор конкретных ситуаций	
	1.	Заполнение декларации по НДС	2		
	2.	Заполнение декларации по налогу на прибыль	2		
	3.	Заполнение декларации по ЕНВД и УСН	2		
	4.	Заполнение декларации по налогу на имущество и статистической отчетности	2		
	5.	Заполнение расчета РСВ,	2		
	6.	Заполнение отчета в ФСС	2		
	7.	Оформление отчета о практике	2		
	8.	Дифференцированный зачет (защита отчета)	2		
ИТОГО		36			

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

4. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по УП включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по УП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения УП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник для СПО.- М.: Издательство Юрайт, 2016, 539с. 50 экз.
2. Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для студ. сред. проф. образования / Брыкова Н.В. - Москва: КноРус, 2018. - 240 с. Кол-во экземпляров: всего - 25
Дополнительные источники: Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77 (дата обращения: 28.08.2018).
3. Бескоровайна С.А. Стандартизация бухгалтерского учета и финансовой отчетности: Учебное пособие.- М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 277 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975#page/2> (дата обращения: 28.08.2018).
4. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для СПО / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 135 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04923-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A0148182-B1AD-4B49-BA07-FF7961C25006 (дата обращения: 28.08.2018).
5. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03455-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B2B792FE-83F5-47A9-983C-01FD1EC255CB (дата обращения: 28.08.2018).
6. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/01C4A4F0-97A8-468C-ADBD-13674910724F (дата обращения: 28.08.2018).

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151 эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор от 31.05.2018.	До 02.06.2019
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017	До 01.10.2018
5.	База данных периодических изданий (на платформе EastViewEBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2019
6.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
7.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
8.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
9.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	www.buh.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ
2.	www.audit-it.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации аудиторской деятельности и ведения бухучета в РФ
3.	www.berator.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ, а также комментарии к нормативным актам и статьи ведущих российских экономистов современности.

5.3. Перечень информационных технологий, используемых в проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
1С: Предприятие 8.0. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
Сопровождение «Система ГАРАНТ»

Windows 7 Professional
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Office Standard 2010 RUS OLT NL Acdmc

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
УП.04.01 - ФИНАНСОВАЯ
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой учебной практики по профессиональному модулю по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности УП.04.01 – финансовая и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2 Объекты оценивания – результаты освоения

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

умения:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ 04 – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ 04 и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристике организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1 Отчет по практике

5.2 Дневник по практике

5.3. Аттестационный лист по итогам прохождения практики

5.4. Характеристика с места прохождения практики

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель практики от
колледжа

_____ / _____

ОТЧЕТ О УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

По ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

СТУДЕНТА

_____ курса группы _____

(фамилия имя отчество в род.п.)

Уровень образования: среднее профессиональное образование
Специальность
(профессия) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Профиль программы _____
Срок проведения практики: с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__

Екатеринбург 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или ГАПОУ СО «УКТП»).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от факультета (института)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок практики: _____

Вид практики: учебная

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Руководитель практики от
колледжа

_____ / _____

ОЗНАКОМЛЕН:
Студент

_____ / _____
подпись И.О. Фамилия

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от колледжа
		начало	окончание	
1	Вводный инструктаж. Работа с нормативными документами, регулирующими порядок формирования финансовой отчетности предприятия.			
2	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации.			
3	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.			
4	Составление форм бухгалтерской отчетности базового предприятия.			
5	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности			
6	Оформление и защита отчета по производственной практике.			

Студент _____ / _____

Руководитель практики от колледжа _____ / _____

3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от колледжа
	Вводный инструктаж. Работа с ПБУ 4/99 «Отчетность организации», ознакомление с МСФО	
	Оформление журнала хозяйственных операций. Корреспонденция счетов	
	Расчет финансовых результатов от реализации продукции	
	Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	
	Закрытие счетов бухучета и формирование оборотно-сальдовой ведомости	
	Заполнение бухгалтерского баланса	
	Заполнение отчета о финансовых результатах	
	Заполнение отчета об изменении капитала	
	Заполнение отчета о движении денежных средств	
	Заполнение пояснительной записки к бухгалтерскому балансу	
	Заполнение декларации по НДС	
	Заполнение декларации по налогу на прибыль	
	Заполнение декларации по ЕНВД и УСН	
	Заполнение декларации по налогу на имущество и статистической отчетности	
	Заполнение расчета РСВ,	
	Заполнение отчета в ФСС	
	Оформление отчета о практике	
	Дифференцированный зачет (защита отчета)	

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике

Студент _____
 Курс _____ группа _____
 Специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 Успешно прошел (ла) учебную практику
 По профессиональному модулю ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
 в объеме 36 часов
 в период _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ПК 4.1 Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК 4.2 Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законом сроки	
ПК 4.3 Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчеты по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4 Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоены/не освоены)

Руководитель
практики

от колледжа

« ____ » _____ 20__ г

подпись

ФИО, должность

5. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от колледжа)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в *наименование базы практики* в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики *ФИО студента* освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в *колледже/организации*. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики *ФИО студента* проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от колледжа

подпись

ФИО руководителя

М.П.

6 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы


Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Порядок и методы группировки и обобщения учетной информации в целях составления бухгалтерской отчетности.
2. Состав и сроки предоставления бухгалтерской отчетности организаций.
3. Требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
4. Баланс – как основная форма отчетности.
5. Отчет о финансовых результатах. Содержание и порядок заполнения.
6. Отчет об изменении капитала. Содержание и порядок заполнения.
7. Отчет о движении денежных средств. Содержание и порядок заполнения.
8. Приложение к балансу № 5. Содержание и порядок заполнения.
9. Учетная политика организации.
10. Как оцениваются и отражаются в учете и отчетности обязательства организации?
11. Влияние финансово-хозяйственных операций на состояние бухгалтерского баланса.
12. Как оцениваются и отражаются в учете и отчетности основные средства и НМА?
13. Порядок оформления регистрации и перерегистрации предприятия.
14. Порядок оформления налоговых деклараций.
15. Оборотно-сальдовая ведомость. Назначение и порядок составления.
16. Содержание учетной политики организации.
17. Требования к содержанию бухгалтерской отчетности согласно МСФО.
18. Пользователи бухгалтерской отчетности
19. Как оцениваются и отражаются финансовые вложения в учете и отчетности?
20. Как оцениваются и отражаются в учете и отчетности товарно-материальные ценности?

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»


Н.А.Доронин
« 27 » августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир»
УП.05.01 - КАССОВАЯ

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Екатеринбург 2020 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № Р от «27» 08 2020г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место практики в структуре основной образовательной программы	5
3. Объем практики в часах с указанием количества недель.....	5
4. Содержание практики	6
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	10
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	10
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	10
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	11
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	11

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

-ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

-ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

-ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

-ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

-ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

-ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

-ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

-ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Умения	Обучающийся должен уметь: - использовать типовые формы первичной документации в соответствии с правилами ведения кассовых операций;
	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документации по первичному учету приходных и расходных кассовых операций;
-ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умения	Обучающийся должен уметь: - осваивать новые методы ведения кассовых операций и новые виды контрольно-кассовой техники; - обобщать информацию о поступлении и расходовании денежных средств из кассы предприятия в регистрах и формах бухгалтерского учета; - составлять кассовую отчетность;
	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - ведения кассовой книги с использованием и без использования ККТ. - составления отчетов по движению денежных средств и денежных документов в кассе предприятия в установленном порядке;
-ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Умения	Обучающийся должен уметь: - отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению денежных средств в кассе предприятия;
	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - обобщать информацию о поступлении и расходовании денежных средств из кассы предприятия в регистрах и формах бухгалтерского учета;
-ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Умения	Обучающийся должен уметь: - использовать типовые формы первичной документации в соответствии с правилами ведения кассовых операций;
	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документации по первичному учету приходных и расходных кассовых операций;

-ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Умения	Обучающийся должен уметь: - отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению денежных средств в кассе предприятия;
	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - обобщать информацию о поступлении и расходовании денежных средств из кассы предприятия в регистрах и формах бухгалтерского учета;
-ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Умения	Обучающийся должен уметь: - контролировать целевое использование наличных денежных средств, поступивших в кассу (выдача наличных денег на заработную плату, стипендии, пенсии, пособия, оплата командировочных и других расходов); - составлять кассовую отчетность;
	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - составления отчетов по движению денежных средств и денежных документов в кассе предприятия в установленном порядке; - участия в ревизии кассы предприятия;
-ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Умения	Обучающийся должен уметь: - отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению денежных средств в кассе предприятия;
	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - обобщать информацию о поступлении и расходовании денежных средств из кассы предприятия в регистрах и формах бухгалтерского учета;
-ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умения	Обучающийся должен уметь: - контролировать целевое использование наличных денежных средств, поступивших в кассу (выдача наличных денег на заработную плату, стипендии, пенсии, пособия, оплата командировочных и других расходов);
	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - составления отчетов по движению денежных средств и денежных документов в кассе предприятия в установленном порядке; - участия в ревизии кассы предприятия;
-ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены	Умения	Обучающийся должен уметь: - осваивать новые методы ведения кассовых операций и новые виды контрольно-кассовой

технологий в профессиональной деятельности.		<p>техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщать информацию о поступлении и расходовании денежных средств из кассы предприятия в регистрах и формах бухгалтерского учета; - составлять кассовую отчетность;
	Иметь практический опыт	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения кассовой книги с использованием и без использования ККТ. - составления отчетов по движению денежных средств и денежных документов в кассе предприятия в установленном порядке;
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Умения	<p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать типовые формы первичной документации в соответствии с правилами ведения кассовых операций;
	Иметь практический опыт	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документации по первичному учету приходных и расходных кассовых операций;
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умения	<p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осваивать новые методы ведения кассовых операций и новые виды контрольно-кассовой техники; - обобщать информацию о поступлении и расходовании денежных средств из кассы предприятия в регистрах и формах бухгалтерского учета; - составлять кассовую отчетность;
	Иметь практический опыт	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения кассовой книги с использованием и без использования ККТ. - составления отчетов по движению денежных средств и денежных документов в кассе предприятия в установленном порядке;
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умения	<p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению денежных средств в кассе предприятия;
	Иметь практический опыт	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщать информацию о поступлении и расходовании денежных средств из кассы предприятия в регистрах и формах бухгалтерского учета;
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по	Умения	<p>Обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контролировать целевое использование наличных денежных средств, поступивших в

инвентаризации имущества в местах его хранения.		кассу (выдача наличных денег на заработную плату, стипендии, пенсии, пособия, оплата командировочных и других расходов);
	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - составления отчетов по движению денежных средств и денежных документов в кассе предприятия в установленном порядке; - участия в ревизии кассы предприятия;
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Умения	Обучающийся должен уметь: - контролировать целевое использование наличных денежных средств, поступивших в кассу (выдача наличных денег на заработную плату, стипендии, пенсии, пособия, оплата командировочных и других расходов); - составлять кассовую отчетность;
	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - составления отчетов по движению денежных средств и денежных документов в кассе предприятия в установленном порядке; - участия в ревизии кассы предприятия;

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

МДК 05.01 Организация и ведение кассовых операций

Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре на базе колледжа

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов, 1 неделя.

3. Содержание практики для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения
1	2	3		4
Тема 1. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по движению денежных средств в кассе предприятия.	Практические занятия.	10		2
	1. Вводный инструктаж	2	разбор конкретных ситуаций	
	2. Изучение нормативных документов по организации бухгалтерского учета кассовых операций в РФ.	2		
	3. Изучение нормативных документов по применению ККТ в РФ	2		
	4. Составление журнала хозяйственных операций по учету денежных средств в кассе предприятия	2		
5. Корреспонденция счетов.	2			
Тема 2 Документирование операции по движению наличных денежных средств предприятия в соответствии с требованиями законодательства РФ.	Практические занятия.	14		2
	1. Составление приходных кассовых документов за месяц	2	разбор конкретных ситуаций	
	2. Составление расходных кассовых документов за месяц	2		
	3. Составление сопроводительных документов, прилагающихся к приходным и расходным КО	2		
	4. Обобщение информации и составление отчетов о движении денежных средств в кассе предприятия в установленном порядке и в соответствующие сроки.	2		
	5. Заполнение кассовой книги и отчета кассира за месяц	2		
	6. Заполнение регистров синтетического учета кассовых операций.	2		
7. Выполнение задания на ПК: оформление первичных документов в 1С Бухгалтерия	2			
Тема 3 Контроль за	Практические занятия.	10		

хранением и использованием наличных денежных средств и денежных документов, находящихся в кассе предприятия. Ревизия кассы предприятия	1.	Составление договора о полной материальной ответственности	2	разбор конкретных ситуаций	2
	2.	Отражение в учете взыскания недостачи денежных средств в кассе предприятия	2		
	3.	Выполнение задания на ПК : Оформление сводных регистров по движению денежных средств в программе 1С Бухгалтерия	2		
	4.	Выполнение задания на ПК : Оформление акта ревизии кассы в программе 1С Бухгалтерия			
	5.	Оформление отчета	2		
	6.	Дифференцированный зачет	2		
ИТОГО			36		

4. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по УП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по УП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения УП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А Бухгалтерский учет: учебник для СПО / В.М. Богаченко, Н.А Кириллова. изд.13-е перераб. и доп.-Ростов н/Дону: Феникс, 2010. – 461 с. 36 экз.
2. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник для СПО.- М.: Издательство Юрайт, 2016, 539с. 50 экз.

Дополнительная учебная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. — Режим доступа :www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B(дата обращения: 28.08.2018).
2. Баканач Н. Е Автоматизация расчетов с банком и кассовых расчетов в бухгалтерии предприятия: Монография/ Баканач Н. Е.- М.:Лаборатория книги, 2012. – 194 с.[Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975#page/2> (дата обращения: 28.08.2018).
3. Комиссарова Ю. А., Бухгалтерский учет: учебник для СПО. - М.: Юнити-Дана, 2014. – 530 с.[Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975#page/2> (дата обращения: 28.08.2018).

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151 эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор от 31.05.2018.	До 02.06.2019
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017	До 01.10.2018

5.	База данных периодических изданий (на платформе EastViewEBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2019
6.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
7.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
8.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
9.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	www.buh.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ
2.	www.audit-it.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации аудиторской деятельности и ведения бухучета в РФ
3.	www.berator.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ, а также комментарии к нормативным актам и статьи ведущих российских экономистов современности.

5.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Наименование программного обеспечения
1С: Предприятие 8.0. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
Сопровождение «Система ГАРАНТ»
Windows 7 Professional
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Office Standard 2010 RUS OLT NL Acdmc

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;

- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир»
УП.05.01 - КАССОВАЯ
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой учебной практики по профессиональному модулю по ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир» УП.05.01 – кассовая и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ 05 Выполнение работ по должности кассир, образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по учебной/производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимает социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных ситуациях и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике практический опыт:

- отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению денежных средств в кассе предприятия;
- обобщать информацию о поступлении и расходовании денежных средств из кассы предприятия в регистрах и формах бухгалтерского учета;
- использовать типовые формы первичной документации в соответствии с правилами ведения кассовых операций;
- осваивать новые методы ведения кассовых операций и новые виды контрольно-кассовой техники;
- контролировать целевое использование наличных денежных средств, поступивших в кассу (выдача наличных денег на заработную плату, стипендии, пенсии, пособия, оплата командировочных и других расходов);
- составлять кассовую отчетность;
- соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники.

умения:

- ведения документации по первичному учету приходных и расходных кассовых операций;
- ведения кассовой книги с использованием и без использования ККТ.
- составления отчетов по движению денежных средств и денежных документов в кассе предприятия в установленном порядке;
- участия в ревизии кассы предприятия;

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 05 Выполнение работ по должности кассир и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,

- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией собранного материала.

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1 Отчет по практике

5.2 Дневник по практике

5.3. Аттестационный лист по итогам прохождения практики

5.4. Характеристика с места прохождения практики

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от колледжа

_____ / _____

ОТЧЕТ О УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по ПМ 05 Выполнение работ по должности кассир

студента _____ курса группы _____

(ФИО студента)

Уровень образования:

Среднее профессиональное образование

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок проведения практики:

с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__

Екатеринбург 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или ГАПОУ СО «УКТП»).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики колледжа	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок практики:

Вид практики: учебная

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Руководитель практики от
колледжа

_____ / _____

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент

_____ / _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от колледжа
		начало	окончание	
1	Вводный инструктаж. Цели и задачи учебной практики			
2	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.			
3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.			
4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.			
5	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации кассы. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи денежных средств по результатам инвентаризации кассы.			
6	Оформление и защита отчета			

Студент _____ / _____

Руководитель практики от колледжа _____ / _____

3. ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от колледжа
	Вводный инструктаж. Цели и задачи учебной практики	
	Изучение нормативных документов по организации бухгалтерского учета кассовых операций в РФ.	
	Изучение нормативных документов по применению ККТ в РФ	
	Составление журнала хозяйственных операций по учету денежных средств в кассе предприятия	
	Корреспонденция счетов.	
	Составление приходных кассовых документов за месяц	
	Составление расходных кассовых документов за месяц	
	Составление сопроводительных документов, прилагающихся к приходным и расходным КО	
	Обобщение информации и составление отчетов о движении денежных средств в кассе предприятия	
	Заполнение кассовой книги и отчета кассира за месяц	
	Заполнение регистров синтетического учета кассовых операций.	
	Выполнение задания на ПК: оформление первичных документов в 1С Бухгалтерия	
	Составление договора о полной материальной ответственности	
	Отражение в учете взыскания недостачи денежных средств в кассе предприятия	
	Выполнение задания на ПК : Оформление сводных регистров по движению денежных средств в программе 1С Бухгалтерия	
	Выполнение задания на ПК : Оформление акта ревизии кассы в программе 1С Бухгалтерия	
	Оформление отчета	
	Дифференцированный зачет	

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике

Студент _____
 Курс _____ группа _____
 Специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 Успешно прошел (ла) учебную практику
 По профессиональному модулю ПМ 05 Выполнение работ по должности кассир
 в объеме 36 часов
 в период _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоены/не освоены)

Руководитель
 практики
 от колледжа
 М.П.

_____ подпись _____ ФИО, должность

« _____ » _____ 20__ г

5. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в *наименование базы практики* в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики *ФИО студента* освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в *колледже/организации*. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики *ФИО студента* проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от колледжа

подпись

ФИО руководителя

М.П.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.1 Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Порядок проведения ревизии кассы.
2. Порядок отражения в учете результатов инвентаризации кассы.
3. Сводные регистры учета кассовых операций.
4. Порядок ведения кассовой книги
5. Порядок обобщения учетной информации о движения денежных средств.
6. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины для предприятий (ИП) и их должностных лиц.
7. Синтетический учет кассовых операций.
8. Первичные документы по учету кассовых операций.
9. Назначение и строение синтетического счета 50 «Касса».
10. Сводные документы по учету движения денежных средств.
11. Виды ККТ и порядок их регистрации в налоговых органах.
12. Порядок оформления приходных кассовых операций.
13. Нормативная база по ведению кассовых операций на предприятиях разных форм собственности.
14. Порядок оформления расходных кассовых операций.
15. Виды и содержание кассовых операций.
16. Правила ведения кассовых операций в РФ.
17. Порядок организации учета кассовых операций на предприятии (ИП).
18. Документальное оформление выплаты заработной платы
19. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами
20. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «ПРОПЕРТИ ЭНД ДЕВЕЛОПМЕНТ»

М.Б. Директор

« 27 » августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

« 27 » августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учета активов организации
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург
20 20 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020 г.

Председатель методической комиссии  Луткова Н.В.

Оглавление

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....

1.1. Область применения рабочей программы.....

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы3

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....4

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ9

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЧАСАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ9

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

.....

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ 10

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ..... 10

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....10

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....12

4.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики по МКД 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07.

Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

<p>ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ОК 05. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>

<p>ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>

<p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>

<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>
<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
---	-------------------------	--

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

Практика проводится на *III* курсе в *V* семестре на базовых предприятиях города:

Наименование организации. юридический адрес:
ООО «Боксберри РУ» Екатеринбург, Сибирский тракт д.12, стр.64, вх.8
ООО «Вкус и качество» Екатеринбург, ул.Малопрудная, 5
ООО «Строй-Эксперт» г.Тавда, ул.Кирова 150
ООО ПКФ «ВИРА, г. Екатеринбург, Окружная, 3»
СТМ «СТРОЙ ТЕХМОНТАЖ» г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 101

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов, 1 неделя.

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Дата	Кол- во часов	Наименование тем практики	Освоение компетенций
		Работа на действующем предприятии. Освоение профессиональных компетенции модуля, в т.ч:	
		Знакомство с деятельностью и структурой управления базового предприятия	
	6	Вводный инструктаж Знакомство с деятельностью и структурой управления, а так же внутренними нормативными документами.	

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.		ПК 1.1.
6	Ознакомиться с порядком учета основных средств и их документальным оформлением на базовом предприятии	
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		ПК 1.2.
6	Ознакомиться с порядком учета НМА и их документальным оформлением на базовом предприятии	
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.		ПК 1.3.
6	Изучение учета финансовых вложений на базовом предприятии	
Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		ПК 1.4.
6	Изучение состава затрат и калькулирования себестоимости, порядка выпуска и реализации продукции на базовом предприятии	
Подведение итогов производственной практики (бухгалтерской)		
6	Оформление и защита отчета о практике	
	36 часов	Итого:

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по УП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ПП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения ПП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

Агеева О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B (дата обращения 30.08.2018).

Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49 (дата обращения 30.08.2018).

Лупкиова Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04209-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9 (дата обращения 30.08.2018).

Дополнительная учебная литература:

1. Зылева Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-na-predpriyatiyah-malogo-biznesa-437890> (дата обращения 30.08.2018).

2. Агеева О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-437315> (дата обращения 30.08.2018).

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор от 31.05.2018.	До 02.06.2019
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017	До 01.10.2018
5.	База данных периодических изданий (на платформе East View EBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2019
6.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
7.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
8.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный

9.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный
----	---	------------

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
1С:Бухгалтерия 8
КонсультантПлюс
Система "Гарант"
Microsoft Windows 7 Standard
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов
организаций
(по профилю специальности) - БУХГАЛТЕРСКАЯ
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой производственной практики по профессиональному модулю по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций ПП.05.01 – бухгалтерская и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения *производственной* практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

2 Объекты оценивания – результаты освоения

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ОК 01.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

- умения:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- 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 ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- 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 типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и рабочей программой *производственной* практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения *производственной* практики в соответствии с программой и *календарно-тематическим* планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *ежедневный контроль посещаемости практики,*
- *наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),*
- *контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),*
- *контроль за ведением дневника практики,*
- *контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.*

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по *производственной* практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и

календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме *ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.*

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- *соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;*
- *оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;*
 - *наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);*
 - *оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;*
 - *оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;*
 - *запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;*
 - *количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.*

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

- 5.1 Отчет по практике
- 5.2 Дневник по практике
- 5.3. Аттестационный лист по итогам прохождения практики
- 5.4. Характеристика с места прохождения практики

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от колледжа

_____/_____

ОТЧЕТ О _____¹ ПРАКТИКЕ

По ПМ....._____

студента _____ курса группы _____

(ФИО студента)

Уровень образования:

Среднее профессиональное образование

Специальность

Срок проведения практики:

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Екатеринбург 2020 г.

¹ Указывается вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная)).

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или ГАПОУ СО «УКТП»).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики колледжа	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности: _____

Срок практики: _____

Вид практики: _____

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

1. Ознакомиться с правилами обработки первичных бухгалтерских документов.
2. Изучить рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Изучить проведение учета денежных средств.
4. Ознакомиться с оформлением денежных и кассовых документов.
5. Изучить формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
6. Защита отчета.

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 27.11.2018).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 11.10.2018).
3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018) «О бухгалтерском учете».
4. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».
5. Агеева О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 273 с.
6. Зылева Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: учебник и практикум для СПО. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 178 с.
7. Лупикова Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО. — 3-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 244 с.

Руководитель практики от колледжа _____ / _____

Руководитель практики
от базы практики _____ / _____

ОЗНАКОМЛЕН:
Студент _____ / _____

1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.
	Инструктаж по ТБ в колледже	
	Инструктаж по ТБ на базовом предприятии	

Студент _____ / _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

П№ пп/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1	Вводный инструктаж.			
2	Ознакомиться с правилами обработки первичных бухгалтерских документов.			
3	Изучить рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.			
4	Изучить проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов.			
5	Изучить формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.			
6	Оформление и защита отчета производственной (бухгалтерской) практики.			

Студент _____ /

Руководитель практики от
базы практики _____ /

3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики
	Инструктаж по ТБ на базовом предприятии.....название организаии	
	Ознакомление с правилами обработки первичных бухгалтерских документов.	
	Изучение рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
	Изучение проведения учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов.	
	Изучение формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
	Оформление и защита отчета производственной (бухгалтерской) практики.	

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике

Студент _____
Курс _____ группа _____
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Успешно прошел (ла) _____ практику
По
профессиональному
модулю _____
в объеме _____ 36 часов _____
в период _____
в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоены / не освоены)

Руководитель
практики
от базы практики

М.п.

_____ подпись

ФИО, должность

«____» _____ 20____
г

Руководитель
практики
от колледжа

М.П.

_____ подпись

ФИО, должность

«____» _____
20____ г

6. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____
(ФИО студента)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в *наименование базы практики* в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики *ФИО студента* освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в *колледже/организации*. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики *ФИО студента* проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от базы практики

м.п.

подпись

ФИО руководителя

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.1 Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Общая характеристика организации.
2. Первичные бухгалтерские документы.
3. Правила обработки первичных бухгалтерских документов
4. Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
5. Проведение учета денежных средств.
6. Оформление денежных и кассовых документов.
7. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «ПРОПЕРТИ ЭНД ДЕВЕЛОПМЕНТ»


_____ М.В. Скажу
« 17 » августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« 27 » августа 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств
организации
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург
20 20 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020 г.

Председатель методической комиссии  Луткова Н.В.

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место практики в структуре основной образовательной программы	7
3. Объем практики в часах с указанием количества недель.....	8
4. Содержание практики	9
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	11
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	11
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	11
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	12
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	12

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Отражать бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной	Этапы формир	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
---	--------------	--

программы (компетенции)	ования компетенции	
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ОК 05. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

потребителями.		
ОК 07.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
--	-------------------------	---

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Практика проводится на 3 курсе в 5 семестре на базовых предприятиях города:

Наименование организации. юридический адрес:
ООО «Боксберри РУ» Екатеринбург, Сибирский тракт д.12, стр.64, вх.8 ООО «Вкус и качество» Екатеринбург, ул.Малопрудная, 5 ООО «Строй-Эксперт» г.Тавда, ул.Кирова 150 ООО ПКФ «ВИРА, г. Екатеринбург, Окружная, 3» СТМ «СТРОЙ ТЕХМОНТАЖ» г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 101

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов, 1 неделя.

4. Содержание практики

Дата	Кол- во часов	Виды деятельности на практике	Освоение компетенций
		<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>ОК 4.</p> <p>ОК 5.</p>
	6	<p>Вводный инструктаж</p> <p>Знакомство с деятельностью и структурой управления, а так же внутренними нормативными документами, регулирующие проведение инвентаризации на базовом предприятии.</p>	.
		<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	ПК 2.2.
	6	- оформление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей	
		<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	ПК 2.3.
	6	- участие в работе инвентаризационной комиссии - выполнение пересчета имущества организации сплошным и выборочным способом	
		<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	ПК 2.4
	6	-отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете - оформление актов инвентаризации - Оформление акта ревизии кассы	
		<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	ПК 2.5
	6	- составление актов сверки с контрагентами, - составление актов инвентаризации расчетов с разными дебиторам и кредиторами	
		<p>Понимать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>Принимать решения в стандартных ситуациях и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>ОК 2.,</p> <p>ОК 3.,</p> <p>ОК 6.,</p> <p>ОК 7.,</p> <p>ОК 8.,</p> <p>ОК 9.</p>
	6	Оформление и защита отчета о практике	
Итого:	36 часов		

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по ПП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ПП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения ПП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А Бухгалтерский учет: учебник для СПО / В.М. Богаченко, Н.А Кириллова. изд.13-е перераб. и доп.-Ростов н/Дону: Феникс, 2010. – 461 с. 36 экз.
2. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник для СПО.- М.: Издательство Юрайт, 2016, 539с. 50 экз.

Дополнительная учебная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. — Режим доступа :www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B(дата обращения: 28.08.2018).
2. Инвентаризация: бухгалтерский учет и налогообложение: Монография / Ф.Н. Филина, 2-е изд. [Электронный ресурс].-М.: ГроссМедиа, 2012. – 264 с
3. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00557-8. — Режим доступа :www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49 (дата обращения: 28.08.2018)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151 эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор от 31.05.2018.	До 02.06.2019
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017	До 01.10.2018

5.	База данных периодических изданий (на платформе EastViewEBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2019
6.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
7.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
8.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
9.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	www.buh.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ
2.	www.audit-it.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации аудиторской деятельности и ведения бухучета в РФ
3.	www.berator.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ, а также комментарии к нормативным актам и статьи ведущих российских экономистов современности.

6. 3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
1С: Предприятие 8.0. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
Сопровождение «Система ГАРАНТ»
Windows 7 Professional
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Office Standard 2010 RUS OLT NL Acdmc

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение
работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
(по профилю специальности) - ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой производственной практики по профессиональному модулю по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПП.02.01 – инвентаризационная и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимает социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных ситуациях и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
- выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

- 5.1 Отчет по практике
- 5.2 Дневник по практике
- 5.3. Аттестационный лист по итогам прохождения практики
- 5.4. Характеристика с места прохождения практики

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель практики от
колледжа

_____ / _____

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

**о ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
организации»**

СТУДЕНТА

_____ курса группы _____

(фамилия имя отчество в род.п.)

Уровень образования: среднее профессиональное образование
Специальность 38.02.02 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(профессия)
Профиль программы _____
Срок проведения практики: с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__

Екатеринбург 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или БашГУ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от факультета (института)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1	Вводный инструктаж Знакомство с деятельностью базового предприятия.			
2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.			
3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.			
4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.			
5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.			
6	Оформление и защита отчета о практике			

Студент _____ / _____

Руководитель практики от
базы практики _____ / _____

3. ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики
	Вводный инструктаж Знакомство с деятельностью и структурой управления, а так же внутренними нормативными документами, регулирующие проведение инвентаризации на базовом предприятии.	
	- оформление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей	
	- участие в работе инвентаризационной комиссии - выполнение пересчета имущества организации сплошным и выборочным способом	
	-отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете - оформление актов инвентаризации - Оформление акта ревизии кассы	
	- составление актов сверки с контрагентами, - составление актов инвентаризации расчетов с разными дебиторам и кредиторами	
	Оформление и защита отчета о практике Дифференцированный зачет	

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике**

Студент _____
 Курс _____ группа _____
 Специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 Успешно прошел (ла) производственную практики
 По профессиональному модулю ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
 в объеме 36 часов
 в период _____
 в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоены/не освоены)

Руководитель
практики
от базы практики

М.П.

_____ подпись

ФИО, должность

«___» _____ 20__ г

Руководитель
практики
от колледжа

М.П.

_____ подпись

ФИО, должность

«___» _____ 20__ г

6. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____
(ФИО студента)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в *наименование базы практики* в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики *ФИО студента* освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в *колледже/организации*. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики *ФИО студента* проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель
практики от базы
практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

**6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для
оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы
формирования
компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Инвентаризация как элемент бухгалтерского учета. Цели и задачи инвентаризации.
2. Объекты и виды инвентаризации.
3. Порядок проведения инвентаризации
4. Состав, виды и порядок работы инвентаризационной комиссии
5. Методы проведения инвентаризации
6. Документальное оформление инвентаризации
7. Инвентаризация основных средств
8. Инвентаризация нематериальных активов
9. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей
10. Инвентаризации незавершенного производства
11. Инвентаризация готовой продукции и товаров
12. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности
13. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете
14. Особенности инвентаризация кредитных обязательств организации
15. Порядок взыскания потерь от недостачи и порчи материальных ценностей
16. Инвентаризация денежных средств и денежных документов
17. Инвентаризация расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям
18. Инвентаризация задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами
19. Планирование работ по проведению инвентаризации.
20. Порядок списания потерь от недостачи и порчи материальных ценностей
21. Урегулирование отклонений, выявленных при инвентаризация имущества

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «ПРОПЕРТИ ЭНД ДЕВЕЛОПМЕНТ»

_____ М.В. Ткачук

«17» _____ 2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

«17» _____ 2020г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург
20 20г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020 г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.



Оглавление

- 1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....**Ошибка!
Закладка не определена.
 - 1.1. Область применения рабочей программы**Ошибка! Закладка не определена.
 - 1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....**Ошибка!
Закладка не определена.
 - 1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**Ошибка! Закладка не определена.
- 2. Место практики в структуре основной образовательной программы**Ошибка! Закладка не определена.
- 3. Объем практики в часах с указанием количества недель....**Ошибка! Закладка не определена.
- 4. Содержание практики**Ошибка! Закладка не определена.
- 5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....**Ошибка! Закладка не определена.
- 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....**Ошибка! Закладка не определена.
 - 6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики**Ошибка! Закладка не определена.
 - 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.**Ошибка! Закладка не определена.
 - 6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**Ошибка! Закладка не определена.
- 7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики .**Ошибка! Закладка не определена.

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)(укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 3.1 осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2 оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3 формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4 оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
--	---------------------------------------	---

<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>3 этап: Иметь практический опыт</p>	<p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p>
<p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>3 этап: Иметь практический опыт</p>	<p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p>
<p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>3 этап: Иметь практический опыт</p>	<p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p>
<p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>3 этап: Иметь практический опыт</p>	<p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p>
<p>ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>3 этап: Иметь практический опыт</p>	<p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p>

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
ПК 3.1. Обладает способностью осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
ПК 3.2. Обладает способностью осуществлять оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПК 3.3. Обладает способностью осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
ПК 3.4. Обладает способностью осуществлять оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	3 этап: Иметь практический опыт	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами»

Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре на базе организации.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов, 1 неделя.

Содержание практики

очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения
1	2	3		4
Производственная практика ПП 03.01.	Виды работ	36		
Организация практики. Ознакомление с организацией	Проведение организационного собрания. Инструктаж по технике безопасности. Изучение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности. Цели, задачи и содержание производственной практики. Выдача индивидуальных заданий.	6	разбор конкретных ситуаций	3
Ознакомление с видами работ, предусмотренных практикой. Изучение структуры организации-базы практики	Ознакомиться с заданием практики, определить круг рассматриваемых вопросов по каждому виду работ. Наметить план действий по сбору информации. Рассмотреть производственную структуру организации; Рассмотреть структуру управления налоговой службы; Дать описание отделов ИФНС, их назначение, выполняемые функции; Изучить должностные инструкции руководителей отделов, структурных подразделений	6	разбор конкретных ситуаций	3
Ознакомление с должностными обязанностями сотрудника, функции которого выполняет обучающийся в ходе практики. Выполнение и оформление операций по расчету с бюджетами	Изучить права, обязанности и ответственность сотрудников, Ознакомиться с трудовым договором. Изучить правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа	6	разбор конкретных ситуаций	3

<p>Порядок расчета налогооблагаемой базы по налогу на им. Выполнение и оформление операций с драгоценными металлами и памятные монетами</p>	<p>Изучить основные реквизиты платежных поручений по перечислению в бюджет различных налогов, сборов и пошлин. Порядок расчета налогооблагаемой базы по налогу на имущество. Изучить порядок совершения и документального оформления операций с драгоценными металлами и памятные монетами; Изучить отчетность по операциям с драгоценными металлами; Изучить порядок расчета массы драгоценных металлов и порядок определения их стоимости; Изучить реквизиты и порядок установления цен на памятные монеты</p>	<p>6</p>	<p>разбор конкретных ситуаций</p>	<p>3</p>
<p>Отчетность по налогам и сборам. Налоговые декларации. Страховые взносы, уплачиваемые работодателями. Сущность и порядок формирования страховых взносов Государственные внебюджетные фонды.</p>	<p>Изучить отчетность по налогам и сборам. Декларации по налогам, предоставляемые в бюджет. Сроки их представления. Система обязательного страхования работающего населения. Сущность и порядок формирования страховых взносов в Государственные внебюджетные фонды. Плательщики страховых взносов, их права и обязанности. Изучить оформление бухгалтерских проводок по начислению и уплате страховых взносов</p>	<p>6</p>	<p>разбор конкретных ситуаций</p>	<p>3</p>
<p>Страховые взносы, уплачиваемые физическими лицами. Органы контроля за уплатой страховых взносов.</p>	<p>Обязательные страховые взносы, уплачиваемые работодателями. Объекты обложения страховыми взносами. Налоговая база и база для начисления страховых взносов. Тарифы страховых взносов. Изучить Органы контроля за уплатой страховых взносов. Постановление на учет в органах контроля плательщиков страховых взносов. Ответственность за нарушение сроков регистрации в ФОМС. Порядок представления сведений об открытии или закрытии счетов в банках. Форма сообщения. Ответственность за несвоевременное сообщение об открытии счета. Исполнение обязанности по уплате страховых взносов: пени за несвоевременную уплату, штраф за неуплату, недоимки по страховым взносам. Проведение сверки с органами контроля</p>	<p>6</p>	<p>разбор конкретных ситуаций</p>	<p>3</p>

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)— включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)-налоговая , предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)- (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017 — 474 с. — (Серия : Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-01295-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C0437059-0AC9-4D82-A386-6871D83952C7

2. Крохина, Ю. А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Ю. А. Крохина. — М. : Издательство Юрайт, 2017 — 300 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9773-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/AB2B2377-1FD9-4066-A3B5-467588747820

Дополнительная учебная литература:

1 Гражданский кодекс Российской Федерации Часть 1, Федеральный закон от 30.11.1994г. № 51: принят Гос. Думой 21.10.1194г.: введен ФЗ РФ от 30.11.1994г.

2 Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 31.07.1998г. № 146 -ФЗ: принят Гос. Думой 16.07.1198г.:

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор от 31.05.2018.	До 02.06.2019
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»,	До 01.10.2018

	договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017	
5.	База данных периодических изданий (на платформе East View EBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2019
6.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
7.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
8.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
9.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	www.buh.ru	Бухгалтерский учет, отчетность, налогообложение
2.	www.audit-it.ru	Бухгалтерский учет, отчетность, налогообложение, аудит
3.	www.smartcat.ru	Экономика, бухгалтерский учет

6.3. Перечень информационных технологий, используемых в проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
1С:Бухгалтерия 8
КонсультантПлюс
Система "Гарант"
Microsoft Windows 7 Standard

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

ПК 3.1. Обладает способностью осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Обладает способностью осуществлять оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Обладает способностью осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Обладает способностью осуществлять оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« _____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

(по профилю специальности) - НАЛОГОВАЯ

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой производственной практики по профессиональному модулю по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП.03.01 – налоговая и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)-, образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Обладает способностью осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.3.	Обладает способностью осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.3.	Обладает способностью осуществлять формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Обладает способностью осуществлять оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
------	---

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

Умения:

- 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 ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)-, и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме *ответов* на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от колледжа

_____/ФИО

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по ПМ.03 ПРОИЗВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

студента курса группы

(ФИО студента)

Уровень образования:

Среднее профессиональное образование

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок проведения практики:

Екатеринбург 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или ГАПОУ СО «УКТП»).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики колледжа	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента курса группы

Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок практики:

Вид практики: Производственная

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

1. Изучить формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
2. Ознакомиться с оформлением платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
3. Изучить формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
4. Ознакомиться с оформлением платежных документов по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 25.12.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.12.2018).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2018).
3. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017 — 474 с. — (Серия : Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-01295-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C0437059-0AC9-4D82-A386-6871D83952C7
4. Крохина, Ю. А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Ю. А. Крохина. — М. : Издательство Юрайт, 2017 — 300 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9773-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/AB2B2377-1FD9-4066-A3B5-467588747820

Руководитель практики от колледжа

/

Руководитель практики

от базы практики

/

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент

_____ /

**1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.
	Инструктаж по ТБ в колледже	
	Инструктаж по ТБ на базовом предприятии	

Студент _____ / _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

П№ пп/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1	Изучить формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.			
2	Ознакомится с оформлением платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям.			
3	Изучить формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению			
4	Ознакомится с оформлением платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям.			
5	Оформление и защита отчета по производственной практике.			

Студент

/

Руководитель практики от
базы практики

/

4. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С

по

Я, ФИО студента, проходила практику в «название базы практики»

За время прохождения производственной практики я ознакомилась с деятельностью и структурой управления организацией. Изучила формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Ознакомилась с оформлением платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировала их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. Также изучила формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Ознакомилась с оформлением платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировала их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Студент

_____ / _____

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике**

Студент _____
Курс _____ группа _____
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Успешно прошел (ла) производственную практику
По профессиональному модулю ПМ.03 Производство расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами
в объеме 36 часов
в период _____
в организации -

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоены / не освоены)

Руководитель
практики
от базы практики

«___» _____ 20__ г

М.п. _____ подпись ФИО, должность

Руководитель
практики

от колледжа

«___» _____ 20__ г

М.П. _____ подпись ФИО, должность

5.

ОТЗЫВ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

_____ проходила практику в _____ в период включительно. За указанный период практикант проявила себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики освоила в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показала свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялась правилам внутреннего распорядка, действующим в организации. Выполняла указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вела документацию по практике.

выполняла поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявила тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики проявила себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Рекомендуемая оценка:

_____ оценка прописью

Руководитель практики
от базы практики

_____ подпись

_____ ФИО руководителя

М.П.

Руководитель
практики от колледжа

«____» _____ 20__ г

М.П.

_____ подпись

_____ ФИО, должность

6. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____
(ФИО студента)

ФИО студента проходил (-а) практику в *наименование базы практики* в период включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики *ФИО студента* освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в *колледже/организации*. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики *ФИО студента* проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

Руководитель
практики от колледжа

«___» _____ 20__ г

М.П.

подпись

ФИО, должность

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «ПРОПЕРТИ ЭНД ДЕВЕЛОПМЕНТ»

_____ Скачук

« 27 » _____ 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« 27 » _____ 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург
2020 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 20 20 г.

Председатель методической комиссии  Луткова Н.В.

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	3
1.1. Область применения рабочей программы.....	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотносенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место практики в структуре основной образовательной программы.....	5
3. Объем практики в часах с указанием количества недель.....	6
4. Содержание практики	7
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	8
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	8
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	9
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	9
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.....	10

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

-ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

-ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

-ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

-ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

-ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

-ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

-ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

-ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	иметь практический опыт	– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	иметь практический опыт	– составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	иметь практический опыт	– составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	иметь практический опыт	– составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	иметь практический опыт	– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	иметь практический опыт	– составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	иметь практический опыт	– составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи	иметь	– составления бухгалтерской

профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	практический опыт	отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	иметь практический опыт	– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ПК 4.1 Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	иметь практический опыт	– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ПК 4.2 Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законом сроки	иметь практический опыт	– составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ПК 4.3 Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчеты по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки,	иметь практический опыт	– составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4 Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности,	иметь практический опыт	– составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

1. МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

Практика проводится на 4 курсе в 7 семестре на базовых предприятиях города:

№ п/п	Наименование организации. юридический адрес:
1.	ООО «Боксберри РУ» Екатеринбург, Сибирский тракт д.12, стр.64, вх.8 ООО «Вкус и качество» Екатеринбург, ул.Малопрудная, 5 ООО «Строй-Эксперт» г.Тавда, ул.Кирова 150 ООО ПКФ «ВИРА, г. Екатеринбург, Окружная, 3»

	СТМ «СТРОЙ ТЕХМОНТАЖ» г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 101
--	---

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов, 1 неделя.

4. Содержание практики для заочной формы обучения

Дата	Кол- во часов	Наименование тем практики	Освоение компетенций
		Работа на базовом предприятии. Освоение профессиональных компетенции модуля, в т.ч:	УП 04 финансовая
		Работа с нормативными документами, регулирующими порядок формирования финансовой отчетности предприятия.	ОК 05
	6	- вводный инструктаж - работа с ПБУ 4/99 Отчетность организации. -ознакомление с международными стандартами финансовой отчетности.	
		Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	ПК 4.1.
	6	- оформление журнала хозяйственных операций - расчет финансовых результатов от реализации продукции, товаров, работ, услуг. - заполнение оборотно-сальдовой ведомости, - заполнение шахматной таблицы.	
		Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	ПК 4.2.
	6	заполнение бухгалтерского баланса - заполнение отчета о финансовых результатов - заполнение листов–расшифровок к бухгалтерской отчетности	
		Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчеты по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	ПК 4.3.
	6	-заполнение декларации по НДС - заполнение декларации по налогу на имущество организаций - заполнение декларации по налогу на прибыль - заполнение декларации по ЕНВД - заполнение декларации по УСН - заполнение расчета РСВ -1 - заполнение отчета в ФСС	
		Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	ПК 4.4
	6	- заполнение форм статистической отчетности	
		. Оформление и защита отчета по производственной практики.	ОК 05
	6	Оформление и защита отчета о практике	
Итого:	36 часов		

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по ПП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и

процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ПП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения ПП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник для СПО.- М.: Издательство Юрайт, 2016, 539с. 50 экз.
2. Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для студ. сред. проф. образования / Брыкова Н.В. - Москва: КноРус, 2018. - 240 с.Кол-во экземпляров: всего - 25

Дополнительные источники:

3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77 (дата обращения: 28.08.2018).
4. Бескоровайна С.А. Стандартизация бухгалтерского учета и финансовой отчетности: Учебное пособие.- М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 277 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975#page/2> (дата обращения: 28.08.2018).
5. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для СПО / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 135 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04923-7. — Режим доступа :www.biblio-online.ru/book/A0148182-B1AD-4B49-BA07-FF7961C25006(дата обращения: 28.08.2018).
6. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03455-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B2B792FE-83F5-47A9-983C-01FD1EC255CB (дата обращения: 28.08.2018).
7. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Режим доступа :www.biblio-online.ru/book/01C4A4F0-97A8-468C-ADBD-13674910724F(дата обращения: 28.08.2018).

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151 эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор от 31.05.2018.	До 02.06.2019
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017	До 01.10.2018
5.	База данных периодических изданий (на платформе EastViewEBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2019
6.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
7.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
8.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
9.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	www.buh.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ
2.	www.audit-it.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации аудиторской деятельности и ведения бухучета в РФ
3.	www.berator.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ, а также комментарии к нормативным актам и статьи ведущих российских экономистов современности.

6.3. Перечень информационных технологий, используемых в проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
1С: Предприятие 8.0. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
Сопровождение «Система ГАРАНТ»
Windows 7 Professional

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
(по профилю специальности) - ФИНАНСОВАЯ
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой производственной практики по профессиональному модулю по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПП.04.01 – финансовая и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике

практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1 Отчет по практике

5.2 Дневник по практике

5.3. Аттестационный лист по итогам прохождения практики

5.4. Характеристика с места прохождения практики

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель практики от
колледжа

_____ / _____

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

СТУДЕНТА

_____ курса группы _____

(фамилия имя отчество в род.п.)

Уровень образования: среднее профессиональное образование
Специальность (профессия) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Профиль программы _____
Срок проведения практики: с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Екатеринбург 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или ГАПОУ СО «УКТП»).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от факультета (института)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок практики: _____

Вид практики: Производственная

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Руководитель практики от
колледжа

_____ / _____

Руководитель практики
от базы практики

_____ / _____

М.П.

_____ / _____

ОЗНАКОМЛЕН:
Студент

подпись И.О. Фамилия

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1	Вводный инструктаж. Знакомство с базовым предприятием. Работа с нормативными документами, регулирующими порядок формирования финансовой отчетности предприятия.			
2	Изучение порядка отражения на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.			
3	Изучение форм бухгалтерской отчетности базового предприятия.			
4	Рассмотрение налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности			
5	Проведение контрольных и аналитических мероприятий для оценки имущественного и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.			
6	Оформление и защита отчета по производственной практики.			

Студент _____ / _____

Руководитель практики от
базы практики _____ / _____

М.П.

3. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики
	Вводный инструктаж. Знакомство с базовым предприятием. Работа с нормативными документами, регулирующими порядок формирования финансовой отчетности предприятия.	
	Изучение порядка отражения на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	
	Ознакомление с составом и содержанием форм бухгалтерской отчетности базового предприятия: - бухгалтерский баланс, - отчет о финансовых результатах - отчет об изменении капитала - отчет о движении денежных средств - приложение в балансу (форма №5) - пояснительная записка	
	Рассмотрение налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности	
	Проведение контрольных и аналитических мероприятий для оценки имущественного и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.	
	Оформление и защита отчета по производственной практики.	

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике**

Студент _____
 Курс группа _____
 Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____
 Успешно прошел (ла) производственную практику _____
 По профессиональному модулю ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности _____
 в объеме 36 часов _____
 в период _____
 в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ПК 4.1 Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК 4.2 Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законом сроки	
ПК 4.3 Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчеты по взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки,	
ПК 4.4 Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоены/не освоены)

Руководитель
практики
от базы практики

М.П.

_____ подпись

ФИО, должность

«___» _____ 20__ г

Руководитель
практики
от колледжа

_____ подпись

ФИО, должность

М.П.

«___» _____ 20__ г

6. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в *наименование базы практики* в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики *ФИО студента* освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в *колледже/организации*. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики *ФИО студента* проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

6 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Порядок и методы группировки и обобщения учетной информации в целях составления бухгалтерской отчетности.
2. Состав и сроки предоставления бухгалтерской отчетности организаций.
3. Требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
4. Баланс – как основная форма отчетности.
5. Отчет о финансовых результатах. Содержание и порядок заполнения.
6. Отчет об изменении капитала. Содержание и порядок заполнения.
7. Отчет о движении денежных средств. Содержание и порядок заполнения.
8. Приложение к балансу № 5. Содержание и порядок заполнения.
9. Учетная политика организации.
10. Как оцениваются и отражаются в учете и отчетности обязательства организации?
11. Влияние финансово-хозяйственных операций на состояние бухгалтерского баланса.
12. Как оцениваются и отражаются в учете и отчетности основные средства и НМА?
13. Порядок оформления регистрации и перерегистрации предприятия.
14. Порядок оформления налоговых деклараций.
15. Оборотно-сальдовая ведомость. Назначение и порядок составления.
16. Содержание учетной политики организации.
17. Требования к содержанию бухгалтерской отчетности согласно МСФО.
18. Пользователи бухгалтерской отчетности
19. Как оцениваются и отражаются финансовые вложения в учете и отчетности?
20. Как оцениваются и отражаются в учете и отчетности товарно-материальные ценности?

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «ПРОПЕРТИ ЭНД ДЕВЕЛОПМЕНТ»

М.В. Ткачук

« 27 » августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Н.А.Доронин

2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург
2020 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономика-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 20 20 г.

Председатель методической комиссии  Луткова Н.В.

Оглавление

1.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	3
1.1.	Область применения рабочей программы.....	3
1.2.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2.	Место практики в структуре основной образовательной программы	5
3.	Объем практики в часах с указанием количества недель	5
4.	Содержание практики.....	6
5.	Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	8
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	4
6.1.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	4
6.2.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики	5
6.3.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	9
7.	Методические указания для обучающихся по прохождению практики.....	9

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

-ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

-ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

-ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

-ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

-ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

-ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

-ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

-ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документации по первичному учету приходных и расходных кассовых операций; - использовать типовые формы первичной документации в соответствии с правилами ведения кассовых операций;
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - ведения кассовой книги с использованием и без использования ККТ. - составления отчетов по движению денежных средств и денежных документов в кассе предприятия в установленном порядке; - осваивать новые методы ведения кассовых операций и новые виды контрольно-кассовой техники;
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению денежных средств в кассе предприятия; - обобщать информацию о поступлении и расходовании денежных средств из кассы предприятия в регистрах и формах бухгалтерского учета;
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен знать: - участия в ревизии кассы предприятия;
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документации по первичному учету приходных и расходных кассовых операций; - использовать типовые формы первичной

		документации в соответствии с правилами ведения кассовых операций;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - ведения кассовой книги с использованием и без использования ККТ. - составления отчетов по движению денежных средств и денежных документов в кассе предприятия в установленном порядке; - осваивать новые методы ведения кассовых операций и новые виды контрольно-кассовой техники;
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению денежных средств в кассе предприятия; - обобщать информацию о поступлении и расходовании денежных средств из кассы предприятия в регистрах и формах бухгалтерского учета;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен знать: - участия в ревизии кассы предприятия;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документации по первичному учету приходных и расходных кассовых операций; - использовать типовые формы первичной документации в соответствии с правилами ведения кассовых операций;
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документации по первичному учету приходных и расходных кассовых операций; - использовать типовые формы первичной документации в соответствии с правилами ведения кассовых операций;
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт:

денежные и кассовые документы.	кий опыт	- ведения кассовой книги с использованием и без использования ККТ. - составления отчетов по движению денежных средств и денежных документов в кассе предприятия в установленном порядке; - осваивать новые методы ведения кассовых операций и новые виды контрольно-кассовой техники;
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению денежных средств в кассе предприятия; - обобщать информацию о поступлении и расходовании денежных средств из кассы предприятия в регистрах и формах бухгалтерского учета;
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен знать: - участия в ревизии кассы предприятия;
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - участия в ревизии кассы предприятия;

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

МДК 05.01 Организация и ведение кассовых операций

Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре на базовых предприятиях города:

№ п/п	Наименование организации. юридический адрес:
----------	--

1.	ООО «Боксберри РУ» Екатеринбург, Сибирский тракт д.12, стр.64, вх.8 ООО «Вкус и качество» Екатеринбург, ул.Малопрудная, 5 ООО «Строй-Эксперт» г.Тавда, ул.Кирова 150 ООО ПКФ «ВИРА, г. Екатеринбург, Окружная, 3»
----	--

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 часов, 1 неделя.

4. Содержание практики для очной формы обучения

Дата	Кол- во часов	Виды деятельности на практике	Освоение компетенций
		<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>ОК 4.</p> <p>ОК 5.</p>
	6	<p>Вводный инструктаж</p> <p>Знакомство с деятельностью и структурой управления, а так же внутренними нормативными документами, регулирующие учет кассовых операций на базовом предприятии.</p>	
		Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	ПК 1.1.
	6	<p>Оформление приходных кассовых документов</p> <p>Оформление расходных кассовых документов</p> <p>Оформление сопроводительных документов, прилагающихся к приходным и расходным КО</p>	
		Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	ПК 1.3.
	6	<p>Заполнение кассовой книги и отчета кассира</p> <p>Составление регистров синтетического учета кассовых операций.</p>	
		Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ПК 1.4.
	6	Отражение в учете операций по движению наличных денежных средств в кассе предприятия	
		Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	ПК 2.2
		<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	ПК 2.3
	6	<p>Составление договора о полной материальной ответственности</p> <p>Отражение в учете взыскания недостачи денежных средств в кассе предприятия</p> <p>Оформление акта ревизии кассы</p>	

<p>Понимать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>Принимать решения в стандартных ситуациях и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>		<p>ОК 2.,</p> <p>ОК 3.,</p> <p>ОК 6.,</p> <p>ОК 7.,</p> <p>ОК 8.,</p> <p>ОК 9.</p>	
	6	Оформление и защита отчета о практике	
Итого:	36 часов		

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по ПП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ПП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения ПП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. — Режим доступа :www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B(дата обращения: 28.08.2018).
2. Соколинская, Н. Э. Организация бухгалтерского учета в банках : учебник для студ. сред. проф. образования / Соколинская Н.Э., Качкова О.Е. - Москва: КноРус, 2018. - 232 с. Кол-во экземпляров: всего – 17

Дополнительная учебная литература:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет : учеб. для студ. сред. образования по спец. "Экономика и управление" / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 13-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 461,[1]с. - (Среднее профессиональное образование). - (В пер.). - ISBN 978-5-222-16790-8. Кол-во экземпляров: всего – 36
2. Кеворкова Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для студ. сред. проф. образования / Кеворкова Ж.А. , Петров А.М. , Мельникова Л.А. - Москва: КноРус, 2018. - 256 с. Кол-во экземпляров: всего – 25

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151 эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор от 31.05.2018.	До 02.06.2019
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017	До 01.10.2018
5.	База данных периодических изданий (на платформе	До 31.06.2019

	EastViewEBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	
6.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
7.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
8.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
9.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	www.buh.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ
2.	www.audit-it.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации аудиторской деятельности и ведения бухучета в РФ
3.	www.berator.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ, а также комментарии к нормативным актам и статьи ведущих российских экономистов современности.

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Наименование программного обеспечения
1С: Предприятие 8.0. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
Сопровождение «Система ГАРАНТ»
Windows 7 Professional
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Office Standard 2010 RUS OLT NL Acdmc

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;

- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир»

(по профилю специальности) - КАССОВАЯ

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составлен в соответствии с рабочей программой производственной практики по профессиональному модулю по ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир» ПП.05.01 – кассовая и на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ 05 Выполнение работ по должности кассир, образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимает социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных ситуациях и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам
--------	---

ФОС позволяет оценить приобретенный на практике практический опыт:

- отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению денежных средств в кассе предприятия;
- обобщать информацию о поступлении и расходовании денежных средств из кассы предприятия в регистрах и формах бухгалтерского учета;
- использовать типовые формы первичной документации в соответствии с правилами ведения кассовых операций;
- осваивать новые методы ведения кассовых операций и новые виды контрольно-кассовой техники;

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 05 Выполнение работ по должности кассир и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;

- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданию на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1 Отчет по практике

5.2 Дневник по практике

5.3. Аттестационный лист по итогам прохождения практики

5.4. Характеристика с места прохождения практики

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от колледжа

_____ / _____

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по ПМ 05 Выполнение работ по должности кассир

студента _____ курса группы _____

(ФИО студента)

Уровень образования:

Среднее профессиональное образование

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок проведения практики:

с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__

Екатеринбург 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или ГАПОУ СО «УКТП»).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики колледжа	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1	Вводный инструктаж. Цели и задачи учебной практики			
2	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.			
3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.			
4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.			
5	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации кассы. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи денежных средств по результатам инвентаризации кассы.			
6	Оформление и защита отчета			

Студент

_____ / _____

Руководитель практики от
базы практики

_____ / _____

3. ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	Подпись руководителя практики от базы практики
	Вводный инструктаж Знакомство с деятельностью и структурой управления, а так же внутренними нормативными документами, регулирующие учет кассовых операций на базовом предприятии.	
	Оформление приходных кассовых документов Оформление расходных кассовых документов Оформление сопроводительных документов, прилагающихся к приходным и расходным КО	
	Заполнение кассовой книги и отчета кассира Составление регистров синтетического учета кассовых операций.	
	Отражение в учете операций по движению наличных денежных средств в кассе предприятия	
	Составление договора о полной материальной ответственности Отражение в учете взыскания недостачи денежных средств в кассе предприятия Оформление акта ревизии кассы	
	Оформление и защита отчета о практике	

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике**

Студент _____
 Курс группа _____
 Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 Успешно прошел (ла) _____ производственную практику _____
 По профессиональному модулю ПМ 05 Выполнение работ по должности кассир
 в объеме 36 часов
 в период _____
 в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоены/не освоены)

Руководитель
практики
от базы практики

« ____ » _____ 20__ г

М.П. _____ подпись _____ ФИО, должность

Руководитель
практики
от колледжа

« ____ » _____ 20__ г

_____ подпись _____ ФИО, должность

М.П.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в *наименование базы практики* в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики *ФИО студента* освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в *колледже/организации*. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики *ФИО студента* проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.1 Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Порядок проведения ревизии кассы.
2. Порядок отражения в учете результатов инвентаризации кассы.
3. Сводные регистры учета кассовых операций на базовом предприятии.
4. Порядок ведения кассовой книги на базовом предприятии
5. Порядок обобщения учетной информации о движения денежных средств.
6. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины для предприятий (ИП) и их должностных лиц.
7. Синтетический учет кассовых операций на базовом предприятии.
8. Первичные документы по учету кассовых операций.
9. Назначение и строение синтетического счета 50 «Касса».
10. Сводные документы по учету движения денежных средств.
11. Виды ККТ и порядок их регистрации в налоговых органах.
12. Порядок оформления приходных кассовых операций.
13. Нормативная база по ведению кассовых операций на предприятиях разных форм собственности.
14. Порядок оформления расходных кассовых операций.
15. Виды и содержание кассовых операций.
16. Правила ведения кассовых операций в РФ.
17. Порядок организации учета кассовых операций на предприятии (ИП).
18. Документальное оформление выплаты заработной платы
19. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами
20. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

СОГЛАСОВАНО

Директор

ООО «ПРОПЕРТИ ЭНД ДЕВЕЛОПМЕНТ»


«27» августа 2020 г.


УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»


Н.А.Доронин
«27» августа 2020 г.


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург
2020 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года № 383.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

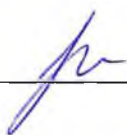
Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР



Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № 1 от «27» 08 2020 г.

Председатель методической комиссии  Луткова Н.В.

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	3
1.1. Область применения рабочей программы.....	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотносенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место практики в структуре основной образовательной программы.....	13
3. Объем практики в часах с указанием количества недель	14
4. Содержание практики	14
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	16
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	16
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	16
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	18
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	18

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), для обучающихся заочной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду профессиональной деятельности, на который ориентирована программа:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым

банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ОК 05. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>3 этап: Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>
<p>ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>3 этап: Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>3 этап: Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>3 этап: Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>3 этап: Иметь практический опыт</p>	<p>Обучающийся должен иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p>

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: -проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: -составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: -составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	3 этап: Иметь практический опыт	Обучающийся должен иметь практический опыт: -составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Преддипломная практика является обязательным видом учебной работы, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся и реализуется в рамках базовой части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Программа преддипломной практики направлена на выполнение государственных требований к уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практика на всех ее этапах ориентирована на непрерывность, комплексность, последовательность овладения студентами основными видами профессиональной деятельности в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

При прохождении практики осуществляется опора на компетенции (как предшествующие входные знания, умения и практический опыт), сформированные в рамках изучения общепрофессиональных дисциплин, дисциплин профессиональных модулей ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04, ПМ 05, а также на компетенции, сформированные в рамках прохождения соответствующих учебных и производственных практик. Преддипломная практика является важной основой для написания выпускной квалификационной работы. Обучающиеся должны закрепить теоретический материал, приобрести практический опыт и собрать необходимую информацию для успешного выполнения и защиты ВКР.

Практика проводится на 4 курсе в 8 семестре. Возможные места проведения практики – ведущие предприятия г. Екатеринбурга и Свердловской области.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 144 часа, 4 недели.

4. Содержание практики

Преддипломная практика как первый этап итоговой аттестации проводится с *целью* установления соответствия уровня практической подготовленности выпускников требованиям Государственного образовательного стандарта и направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи:

- углубление студентами первоначального профессионального опыта;
- выявление осознанного руководства ценностными ориентирами, определенными требованиями ;
- определение степени владения системой знаний, необходимых для практической деятельности в различных отраслях экономики;
- понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.
- организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.
- проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности;
- проведение исследовательской работы, связанной с темой ВКР.

Преддипломная практика содержит *этапы*: организационный, основной (прохождение самой практики) и итоговый (отчетный).

1. В ходе организационного этапа индивидуально и на установочной конференции проводятся инструктаж и консультации по прохождению практики и оформлению отчетной документации; осуществляется инструктаж по технике безопасности.

2. Основной этап непосредственно связан с реализацией программы практики.

В ходе данной практики студенты выполняют следующие основные виды работ:

- знакомятся с работой промышленных, строительных, торговых и других предприятий и организаций.
- изучают правила документирования хозяйственных операций;
- знакомятся с учетной политикой базовых предприятий;
- принимают участие в инвентаризации имущества и финансовых обязательств предприятий;
- знакомятся с особенностями бухгалтерского учета в различных отраслях экономики;
- принимают участие в контрольно-ревизионных мероприятиях;
- помогают в оформлении первичной и сводной документации в ручном и автоматизированном режиме.;
- знакомятся с документооборотом предприятий и организаций;
- изучают особенности проведения наличных и безналичных расчетов;
- участвуют в оформлении и ведении документации по учету труда и заработной платы;
- изучают и анализируют имущественное и финансовое положение базового предприятия
- на основе проведенного анализа определяют некоторые направления развития предприятия и разрабатывают мероприятия по реализации выявленных резервов.
- участвуют в разработке комплекса маркетинговых мероприятий;
- проводят самоанализ и самооценку своей деятельности.

Тематика и даты проведения видов работ излагаются в календарно – тематическом плане (приложение 1).

3. Итоговый этап предполагает подготовку и оформление отчетной документации, проведение итоговой конференции.

Студентам, освоившим общие и профессиональные компетенции, по итогам практики выставляется дифференцированный зачет.

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Форма представления в отчете
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.	1. Изучить порядок документооборота 2. Составить первичные документы по учету основных средств и НМА 3. Составить первичные документы по движению МПЗ 4. Составить первичные документы по учету денежных средств	График документооборота Акт приема-передачи ОС (ОС-1) Приходный ордер, товарно-транспортная накладная, счет-фактура, лимитно-заборная карта Приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга

Ведение бухгалтерского	1. Изучить учетную политику базового предприятия	Приказ об утверждении учетной политики
учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	2. Рассмотреть учредительные документы организации 3. Изучить порядок учета кредитов и займов 4. Определить финансовые результаты деятельности предприятия 5. Рассмотреть порядок учета дебиторской и кредиторской задолженности на предприятии 6. Участие в работе по инвентаризации имущества и обязательств организации	предприятия Устав базового предприятия Кредитный договор Отчет о финансовых результатах Накладная, счет-фактура, договор поставки, акт сверки Инвентарные описи, акты инвентаризации
Проведение расчетов бюджетом и внебюджетными фондами.	1. Определить систему налогообложения базового предприятия 2. Изучить особенности определения налоговой базы и суммы налогов на базовом предприятии 3. Рассмотреть порядок начисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды	Учетная политика в целях налогового учета Налоговые декларации Платежные поручения на уплату налогов и взносов Отчетность предприятия в ПФ РФ и ФСС
Составление и использование бухгалтерской отчетности.	1. Изучить состав и содержание бухгалтерской отчетности предприятия 2. Провести оценку имущественного и финансового состояния предприятия 3. Проанализировать ликвидность и платежеспособность предприятия 4. Провести диагностику вероятности банкротства базового предприятия	Годовая финансовая отчетности предприятия Аналитическая таблица основных экономических показателей Аналитическая таблица показателей ликвидности и платежеспособности Аналитическая таблица показателей финансовой устойчивости
Выполнение работ по должности кассир	1. Оформить первичные кассовые документы 2. Сформировать сводные регистры учета кассовых операций 3. Участие в проведении ревизии кассы 4. Оформление первичных документов по расчетам с подотчетными лицами	Копии приходных и расходных кассовых ордеров и платежных ведомостей Копия кассовой книги и книги кассира-операциониста Акт ревизии кассы Авансовый отчет

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по ПП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по ПП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения ПП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК)

6. Учебно– методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник для СПО / В.М. Богаченко, Н.А Кириллова. изд.13-е перераб. и доп.-Ростов н/Дону: Феникс, 2010. – 461 с. 36 экз
2. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет. Учебник для СПО.- М.: Издательство Юрайт, 2016, 539с. 50 экз

Дополнительные источники:

3. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B (дата обращения: 28.08.2018).
4. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/VEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77 (дата обращения: 28.08.2018).
5. Бескоровайная С.А. Стандартизация бухгалтерского учета и финансовой отчетности: Учебное пособие.- М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 277 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975#page/2> (дата обращения: 28.08.2018).
6. Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для студ. сред. проф. образования / Брыкова Н.В. - Москва: КноРус, 2018. - 240 с. Кол-во экземпляров: всего - 25 Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для СПО / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 135 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04923-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A0148182-B1AD-4B49-BA07-FF7961C25006(дата обращения: 28.08.2018).
7. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00557-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924 (дата обращения: 28.08.2018).

- 8 Комиссарова Ю. А., Бухгалтерский учет: учебник для СПО. - М.: Юнити-Дана, 2014. – 530 с.[Электронный ресурс]. URL: <https://biblio-online.ru/viewer/76DCFB8D-E01D-4A3B-.8C8F-760B50BBD975#page/2> (дата обращения: 28.08.2018).
9. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03455-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/B2B792FE-83F5-47A9-983C-01FD1EC255CB (дата обращения: 28.08.2018).
10. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 431 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/01C4A4F0-97A8-468C-ADBD-13674910724F(дата обращения: 28.08.2018).

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 2129эбс от 31.05.2017
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор № 21-17 от 31.05.2017.
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 836 от 29.08.2017
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017
5.	База данных периодических изданий (на платформе East View EBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 136-П от 03.07.2017
6.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.
7.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	www.buh.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ
2.	www.audit-it.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации аудиторской деятельности и ведения бухучета в РФ
3.	www.berator.ru	Страница содержит электронные документы, базы данных по вопросам организации и ведения бухучета в РФ, а также комментарии к нормативным актам и статьи ведущих российских экономистов современности.

6. 3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Наименование программного обеспечения
1С:Бухгалтерия 8
КонсультантПлюс
Система "Гарант"
Microsoft Windows 7 Standard
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные;
- результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «УКТП»

_____ Н.А.Доронин

« ____ » _____ 2020 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Екатеринбург 2020 г.

Фонд оценочных средств по преддипломной практике по ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 ПМ.04 и ПМ.05 на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе базовой подготовки и рабочей программы профессионального модуля.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «УКТП».

Разработчик:

Давлетшина С.А., преподаватель ГАПОУ СО «УКТП»

Заместитель директора по УР

Поздина Л.Л.

Рассмотрена на заседании методической комиссии Экономико-управленческого и ветеринарного профиля и рекомендовано к применению в образовательном процессе протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель методической комиссии _____ Луткова Н.В.

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения преддипломной практики образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по преддипломной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими компетенциями:

Таблица 2.1

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организовывает собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Владеет информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами руководством, потребителями.	Работает в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами руководством, потребителями.
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Умение обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Правильная разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.. Знание плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Знание правил учета денежных средств. Умение оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Правильное формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Знание национальных стандартов учета имущества организации и источников его формирования.
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Знание основных этапов инвентаризации Умение документировать результаты инвентаризации
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Умение проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Правильное отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Знание процедур инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Умение производить расчеты налоговой базы и суммы налоговых платежей организации Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления	Умение оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет,

налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Умение производить расчеты облагаемой базы и суммы взносов в государственные внебюджетные фонды Правильное формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Умение оформлять платежные документы для перечисления взносов в государственные внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Знание содержания и порядка составления форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Умение составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Умение рассчитывать экономические показатели. Выбор подходящих способов и методов анализа экономических показателей. Правильная оценка аналитической информации Определение возможных направлений финансового оздоровления предприятия

ФОС позволяет оценить приобретенный на практике практический опыт:

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом и рабочей программой преддипломной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочих программах профессиональных модулей и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения преддипломной практики в соответствии с рабочей программой и календарно– тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно– тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по преддипломной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно– тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих материалов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Перечень отчетной документации по преддипломной практике

1. Аттестационный лист.
2. Характеристика организации прохождения практики.
3. Дневник практики, оформленный на листах формата А4 (в скоросшивателе).
– фотодокументы или/и мультимедийная презентация.
4. Описание исследовательской работы по теме ВКР, заверенное руководителем ВКР.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике.

4 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике заданиям на практику;
- оформление отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Результаты выполнения заданий по практике представляются в форме отчета.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5–ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1 Дневник практики

Дневник практики, который студент ведет на протяжении всего данного периода, является его основным рабочим документом.

Ведение дневника способствует осмыслению студентами своей практической работы в период прохождения практики. В нем планируется педагогическая деятельность студента, деятельность учащегося и детского коллектива, раскрывается методическая сущность проводимых дел, анализируется каждый день в школе и отдельные педагогические ситуации, делаются выводы, обобщения, намечаются педагогические перспективы.

В дневнике должна быть отражена вся учебная, воспитательная и методическая работа студента в период практики. В нем следует записывать личные впечатления, свое отношение к наблюдаемому. Дневник должен быть у практиканта всегда для систематических записей на протяжении рабочего дня. Он должен заполняться ежедневно. Студенту необходимо составлять небольшие отчеты по каждому дню практики, описывать наиболее важные этапы проведенной работы. Достоверность указанных в нем выполненных заданий подтверждается подписью руководителя практики от организации.

Дневник практики заполняется по нижеприведенной форме. Записи должны быть аккуратными, грамотно оформленными.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель практики от колледжа

_____ / _____

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

студента _____ курса группы _____

(ФИО студента)

Уровень образования:

Среднее профессиональное образование

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок проведения практики:

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Екатеринбург 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или ГАПОУ СО «УКТП»).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования, программу бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики колледжа	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.
	Инструктаж по ТБ в колледже	
	Инструктаж по ТБ на базовом предприятии	

Студент _____ / _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1	Составление индивидуального плана работы на период преддипломной практики. Знакомство с базовым предприятием			
2	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.			
3	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.			
4	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.			
5	Составление и использование бухгалтерской отчетности.			
6	Выполнение работ по должности кассир			
7	Обобщение собранной информации для выпускной квалификационной работы (по заданию руководителя ВКР).			
8	Подготовка и оформление отчета о практике Защита отчета по практике			

Студент _____ / _____

Руководитель практики от
базы практики _____ / _____

6. ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____
(ФИО студента)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в *наименование базы практики* в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики *ФИО студента* освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в *колледже/организации*. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики *ФИО студента* проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Руководитель практики
от базы практики

М.П.

подпись

ФИО руководителя

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по преддипломной практике

Студент _____
 Курс _____ группа _____
 Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 Успешно прошел (ла) производственную практику преддипломную
 в объеме 144 часов в период _____

 спо _____
 в организации _____

Компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)
ОК 1. Понимать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2. Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных ситуациях и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов	

бухгалтерского учета.	
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	

Компетенции, предусмотренные программой практики

_____ (освоены/не освоены)

Руководитель практики

от базы практики _____ / _____

подпись

ФИО, должность

«_____» _____ 20__ г

МП

Руководитель практики

от колледжа _____ / _____

подпись

ФИО, должность

«_____» _____ 20__ г

5.3. Характеристика с места прохождения практики

В производственной характеристике студента– практиканта раскрывается основное содержание педагогической деятельности практиканта, дается оценка качеству профессиональной подготовки и рекомендации по дальнейшему росту уровня мастерства.

Характеристика выдается учителем и/или методистом по месту прохождения практики. Подписывается директором учебного заведения, ставится печать.

Указывается:

ФИО практиканта

Специальность

Место прохождения практики

Период прохождения практики

ФИО наставника в учреждении по месту прохождения практики.

Содержание деятельности (вид, форма, наименования проведенных мероприятий и т. д.).

В характеристике отмечается уровень знаний студента (насколько успешно решает поставленные перед ним задачи, в какой степени реализует принципы научности, систематичности и последовательности), владение техниками (умеет ли организовать работу, используя профессиональные приемы и навыки), практический опыт в области профессиональной деятельности (правильно ли сформулированы цели предстоящей деятельности, составлен план, выделены проблемы и достижения и т.д.).

Уровень проведения самоанализа профессиональной деятельности: насколько хорошо либо недостаточно хорошо анализирует свою работу, оценивает результаты.

Стиль общения: как быстро вошел в контакт с коллегами, достаточно ли внимателен к окружающим людям, способен ли найти выход из нестандартной ситуации.

Личностные и профессиональные качества: умеет ли владеть собой и преодолевать конфликты, привлечь внимание к решению первоочередной задачи, выбирать правильную интонацию в общении, насколько коммуникабелен, активен и т. д.

Характеристика подписывается директором школы и прикрепленным учителем базы практики и заверяется печатью.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень контрольных вопросов к дифференцированному зачету

1. Национальные стандарты бухгалтерского учета РФ
2. Порядок учета и документирования операций по движению основных средств и нематериальных активов
3. Порядок учета и документирования операций по движению материально-производственных запасов
4. Порядок учета и документирования операций по движению товаров и издержек обращения
5. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции
6. Порядок учета и документирования операций по движению денежных средств
7. Порядок учета и документирования операций с финансовыми вложениями
8. Порядок учета и документирования расчетов с персоналом по оплате труда
9. Порядок учета и документирования расчетов с дебиторами и кредиторами организации
10. Порядок учета и документирования операций по движению собственного капитала
11. Порядок определения налоговой базы и расчет отдельных видов налогов и сборов
12. Порядок учета и документирования расчетов с бюджетом
13. Порядок начисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды
14. Порядок учета и документирования расчетов с внебюджетными фондами
15. Состав и содержание годовой бухгалтерской отчетности организации
16. Порядок обобщения информации и формирования экономических показателей для составления финансовой отчетности
17. Цели и задачи финансового анализа
18. Методики оценки финансового состояния предприятия и вероятности его банкротства
19. Показатели ликвидности и платежеспособности организации
20. Основные направления финансового оздоровления организации

Критерии оценки

Оценка «5» – обучающийся демонстрирует глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором он свободно и уверенно ориентируется; умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения, грамотно и логично излагать ответ; приводит примеры из собственной практики.

Оценка «4» – обучающийся достаточно полно освоил учебный материал, владеет научно– понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические материалы на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и формы ответа имеют отдельные неточности.

Оценка «3» – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, не последовательно, допускает неточности, применяя теоретические знания при ответе на практико– ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновывать собственные суждения.

Оценка «2» – студент имеет разрозненные бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, не может практически применять теоретические знания.