

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**



**РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)
И ПРОГРАММЫ ПРАКТИК**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

**по специальности
38.02.06 ФИНАНСЫ**

**Квалификация
Финансист**

**Форма обучения
очная, заочная**

**Санкт-Петербург
2024**

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----|
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ» | 4 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»..... | 22 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»..... | 38 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА» | 52 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»..... | 72 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ» | 88 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА» | 103 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»..... | 121 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»..... | 136 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «СТАТИСТИКА» | 155 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ» | 171 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ» | 188 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» | 202 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ» ... | 217 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ» | 240 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»..... | 258 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»..... | 275 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»..... | 291 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»..... | 307 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»..... | 323 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ» | 337 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»..... | 384 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» | 405 |

| | |
|--|-----|
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» | 429 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» | 457 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» | 478 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» | 500 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» | 527 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» | 548 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля» | 570 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля» | 598 |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля» | 617 |
| СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ..... | 642 |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью гуманитарного и социально–экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель программы: повлиять на становление и формирование духовной культуры и мировоззренческой ориентации студентов, осознание ими своего места и роли в Обществе, цели и смысла социальной и личной активности, ответственности за свои Поступки, выбор форм и направлений своей деятельности.

Программа ориентирована на выполнение следующих задач:

–ознакомить студентов с основными законами развития и функционирования природных и общественных систем;

–дать студенту знания, которые будут способствовать формированию у них логического мышления, основ философского анализа общественных явлений, системы ценностных ориентаций и идеалов;

–помочь студенту преобразовать, систематизировать стихийно сложившиеся взгляды в обоснованное миропонимание;

–сформировать мировоззрение и способность ориентироваться в общественно-политических процессах.

Рабочая программа предусматривает формирование у студентов общеучебных умений и навыков, универсальных способов деятельности. В этом направлении приоритетами для дисциплины «Основы философии» являются:

–поиск и выделение значимых функциональных связей и отношений между частями целого, выделение характерных причинно-следственных связей;

–сравнение, сопоставление, классификация;

–составление плана, тезисов, конспекта;

–подбор аргументов, формулирование выводов, отражение в устной или письменной форме результатов своей деятельности;

–использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации, включая энциклопедии, словари, Интернет-ресурсы и др. базы данных;

–самостоятельная организация учебной деятельности, владение навыками контроля и оценки своей деятельности, осознанное определение сфер своих интересов и возможностей.

В результате освоения дисциплины «Основы философии» обучающийся должен

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.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен

уметь:

–ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

Кроме того, студент должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|-------------------|--|--|
| ОК 03 ОК 06 | Ориентироваться и дискутировать по наиболее общим философским онтологическим, гносеологическим и аксиологическим проблемам, как основам культуры гражданина, будущего специалиста; выстраивать взаимодействие на основе норм этики и морали. | основные категории и понятия философии; основные вехи истории философии; периодизацию, строение и методологию философии; роль философии в жизни человека и общества; основы онтологии, гносеологии, аксиологии, этики и социальной философии; основы научной, философской и религиозной картин мира; проблемы бытия, истины и познаваемости мира; проблемы системы ценностей, добродетели и зла, свободы и ответственности, достижения техники и технологии и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста; культурологические проблемы современной философии. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|--|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 48 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 42 | 8 |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия (уроки) (Л/З) | 34 | 6 |
| практические занятия (П/З) | 8 | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 6 | 40 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы философии»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объём часов по очной форме обучения | | | Объём часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Раздел 1. Предмет философии и ее история | | 24 | | | | | | |
| Тема 1.1 Основные понятия и предмет философии | <p>Содержание учебного материала Философия и мировоззрение. Происхождение философии. Предмет и определение философии. Задачи, функции философии. Основные вопросы философии. Работа с текстами: Платон «Апология Сократа». Сформулируйте историю вопроса темы «Платон «Апология Сократа». Составьте краткий обзор биографии Платона и Сократа. Охарактеризуйте все части речи Сократа с философской точки зрения. Определите, какой образ Сократа-философа представил Платон в «Апологии». Определения значения сочинения Платона «Апология Сократа» для развития античной философии. Работа с философским словарем: дайте определение понятий «логика», «философия», «дискурсивность»</p> | 4 | | 2 | 0,5 | | 5,5 | ОК03, ОК06 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объём часов по очной форме обучения | | | Объём часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 1.2 Философия Древнего мира и средневековая философия | Содержание учебного материала 1. Античная философия: досократовский и сократовский период. Сократ. Платон. Аристотель. Философские школы античной философии. 2. Философия Востока. Китай. 3. Философия Востока. Индия. 4. Средневековая философия: патристика и схоластика | 6 | | | 0,5 | | 5,5 | ОК03, ОК06 |
| Тема 1.3 Философия Возрождения и Нового времени | Содержание учебного материала 1. Гуманизм и антропоцентризм эпохи Возрождения. Особенности философии Нового времени: рационализм и эмпиризм в теории познания. 2. Немецкая классическая философия. Философия позитивизма и эволюционизма. Составление таблицы «Отличия рационализма и эмпиризма как философских направлений» 3. Определение основных понятий темы «Рационализм и эмпиризм как философские направления» | 4 | | 2 | 0,5 | | 5,5 | ОК03, ОК06 |
| | Практическое занятие Немецкая классическая философия. Работа с философским словарем - дайте определения основным понятиям немецкой классической философии | | | 2 | | | 0,5 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объём часов по очной форме обучения | | | Объём часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 1.4 Современная философия | Содержание учебного материала 1. Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм и экзистенциализм. Философия бессознательного. Особенности русской философии. Русская идея. 2. Работа с текстом «Русская идея» В.С. Соловьев. Формулирование истории вопроса темы «В.С. Соловьев «Русская идея». Составление краткого обзора биографии В.С. Соловьева. Основные положения сочинения В.С. Соловьева «Русская идея». Определение значения сочинения В.С. Соловьева «Русская идея» в развитии мировой философии | 2 | | 2 | 0,5 | 0,5 | 3 | ОК03, ОК06 |
| Раздел 2. Структура и основные направления философии | | 24 | | | | | | ОК03, ОК06 |
| Тема 2.1 Этапы философии. Методы философии и ее внутреннее строение | Содержание учебного материала Этапы философии: античный, средневековый, Нового времени, XX века. Строение философии и ее основные направления | 4 | | | 1 | | 3 | ОК03, ОК06 |
| Тема 2.2 Учение о бытии и теория познания | Содержание учебного материала Онтология - учение о бытии. Происхождение и устройство мира. Современные онтологические представления. Пространство, время, причинность, целесообразность. Гносеология - учение о познании. Соотношение абсолютной и относительной истины. Соотношение философской, религиозной и научной истин. Методология научного познания | 4 | | | 1 | | 3 | ОК03, ОК06 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объём часов по очной форме обучения | | | Объём часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | <p>Практическое занятие Основные картины мира - философская (античность), религиозная (Средневековье), научная (Новое время, XX век). Составьте таблицу «Сравнительная характеристика философской, научной и религиозной истин». Определите основное отличие философской, научной и религиозной истин. Дайте определения основным понятиям темы. Работа с философским словарем - дайте определения основным понятиям темы «Учение о бытии и теория познания»</p> | | 2 | | | | 2 | |
| Тема 2.3 Этика и социальная философия | <p>Содержание учебного материала Этические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий. Влияние природы на общество. Стандарт антикоррупционного поведения</p> | 6 | | | 1 | | 5 | ОК03, ОК06 |
| | <p>Практическое занятие Социальная структура общества. Типы общества. Формы развитие общества: ненаправленная динамика, цикличное развитие, эволюционное развитие. Философия и глобальные проблемы современности. Общество: социальная структура, типы, формы развития, глобальные проблемы.</p> | | 2 | | | | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объём часов по очной форме обучения | | | Объём часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------------------------------|----------|----------|---------------------------------------|----------|-----------|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 2.4 Место философии в духовной культуре и ее значение | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Философия как рациональная отрасль духовной культуры. Сходство и отличие философии от искусства, религии, науки и идеологии. Структура философского творчества. Типы философствования. Философия и мировоззрение.</p> <p>2. Философия и смысл жизни. Философия как учение о целостной личности. Роль философии в современном мире. Будущее философии.</p> | 4 | | | 1 | | 3 | ОК03, ОК06 |
| | <p>Практическое занятие</p> <p>Доклады по теме. Дифференцированный зачет.</p> | | 2 | | | 1 | 1 | |
| Итого: | | 34 | 8 | 6 | 6 | 2 | 40 | |
| Всего: | | 48 | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Колесникова, И. В. Основы философии : учебное пособие для СПО / И. В. Колесникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 107 с. — ISBN 978-5-4488-0592-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92140>
2. Мельникова, Н. А. Философия : учебное пособие / Н. А. Мельникова, Н. А. Мальшина, В. О. Алексеев. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-9758-1817-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81067>
4. Философия : учебное пособие для СПО / Н. П. Коновалова, Т. С. Кузубова, Р. В. Алашеева [и др.]. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 214 с. — ISBN 978-5-4488-0426-7, 978-5-7996-2890-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87893>

Дополнительные источники:

1. Бучило Н.Ф. Философия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.Ф. Бучило, А.Н.

Чумаков— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2001.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7468.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Рысбекова Ш.С. Основы философии [Электронный ресурс]: практический курс/ Ш.С. Рысбекова— Электрон. текстовые данные.— Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2014.— 234 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58723.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.musa.narod.ru/bib.htm#1> Библиотека философской антропологии.
2. <http://vslovar.ru/fil/> Визуальный словарь
3. <http://sovphil.narod.ru/index.html> Советская философия
4. <http://books.atheism.ru/> Электронная библиотека - Философия и атеизм.
5. <http://www.filosofa.net> Все о философии

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения. Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо

повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно,

основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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; | Понимание роли философии в жизни человека и общества; понимание сущности процесса познания; Способность разбираться в условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; | Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Опрос. Тестирование. Доклад. Реферат. Оценка результатов дифференцированного |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| <p>- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;</p> <p>- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</p> | <p>понимание социальных и этических проблем, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий</p> | <p>зачета.</p> |
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста</p> | <p>умение ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;</p> <p>умение ориентироваться в философских проблемах;</p> <p>умение ориентироваться в философских проблемах формирования культуры гражданина (как будущего специалиста)</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Доклад.</p> <p>Реферат.</p> <p>Оценка результатов дифференцированного зачета.</p> |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| Общие компетенции | | |
| <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>Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях, при проведении дифференцированного зачета</p> |
| <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> | <p>Демонстрация сформированности активной гражданской позиции, реализация своих конституционных прав и обязанностей, проявление целеустремленности и сознательности в действиях и поступках, ответственности в выбранном виде деятельности, применение стандартов антикоррупционного поведения</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях, при проведении дифференцированного зачета</p> |

КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы рефератов |
| 2. | Доклад | Вид краткого, но информативного сообщения о сути рассматриваемого вопроса, различных мнениях о представленной теме | Темы докладов |
| 3. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий |
| 4. | Дифференцированный зачет | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для зачета |

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|--|
| «отлично» | <p>Полно раскрыто содержание вопросов билета; Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний; Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p> |
| «хорошо» | <p>Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки: В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; Допущены один -два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора; Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора</p> |
| «удовлетворительно» | <p>Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.</p> |
| «неудовлетворительно» | Содержание материала не раскрыто. |

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|---------------|--|
| | Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе. |

Категории оценивания рефератов

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|--|
| «отлично» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. |
| «хорошо» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком. |
| «удовлетворительно» | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент. |
| «неудовлетворительно» | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный». |

Категории оценивания докладов

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|----------------------------|---|
| «отлично» | Докладчик владеет теорией вопроса, логично сформулировал основные пункты плана, материал изложен доступно, имеет примеры из практики. Текст презентации доступен для восприятия слушателем |
| «хорошо» | Докладчик владеет теорией вопроса, логично сформулировал основные пункты плана, материал изложен доступно, но не имеет примеры из практики. Текст презентации доступен для восприятия слушателем |
| «удовлетворительно» | Докладчик слабо владеет теорией вопроса, не логично сформулировал основные пункты плана, материал изложен не доступно, не имеет примеры из практики. Текст презентации доступен для восприятия слушателем |

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|--|
| «неудовлетворительно» | Докладчик слабо не владеет теорией вопроса, не логично сформулировал основные пункты плана, материал не изложен доступно, не имеет примеры из практики. Текст презентации плохо доступен для восприятия слушателем |

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводится по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучающихся, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучающихся с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «История» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины «История»:

- дать студенту достоверное представление о роли исторической науки в познании современного мира;
- раскрыть основные направления развития основных регионов мира на рубеже XX - XXI вв.;
- рассмотреть ключевые этапы современного развития России в мировом сообществе;
- показать органическую взаимосвязь российской и мировой истории;
- дать понимание логики и закономерностей процесса становления и развития глобальной системы международных отношений;
- научить использовать опыт, накопленный человечеством.

Задачи изучения дисциплины «История»:

- способствовать формированию понятийного аппарата при рассмотрении социально-экономических, политических и культурных процессов в контексте истории XX-XXI вв.; - стимулировать усвоение учебного материала на основе наглядного сравнительного анализа явлений и процессов новейшей истории;
- дать учащимся представление о современном уровне осмысления историками и специалистами смежных гуманитарных дисциплин основных закономерностей эволюции мировой цивилизации за прошедшее столетие;
- обеспечить понимание неразрывного единства прошлого и настоящего, взаимосвязи и взаимообусловленности процессов, протекающих в различных, нередко отдаленных друг от друга районах мира.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих компетенций:

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ОК | Умения | Знания |
|--------|---|---|
| ОК 06 | ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально- | ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.; основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.; сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.; основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира; |

| Код ОК | Умения | Знания |
|---------------|--|---|
| | экономических, политических и культурных процессов; определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем; проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории | назначение международных организаций и основные направления их деятельности; особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.; проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|--|--------------------------------|----------------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 92 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 84 | 14 |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия (Л/З) | 48 | 10 |
| практические занятия (П/З) | 36 | 4 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 8 | 78 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Введение | Общая характеристика и периодизация новейшей истории | 1 | | | 1 | | | |
| Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало «холодной войны». | | 9 | | | | | | |
| Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе. | Интересы СССР, США, Великобритании и Франции в Европе и мире после войны. Выработка согласованной политики союзных держав в Германии. Идея коллективной безопасности. Новый расклад сил на мировой арене. Речь Черчилля в Фултоне. Доктрина «сдерживания». План Маршалла. Начало «холодной войны». | 2 | | 1 | 1 | | 2 | ОК-06 |
| Тема 1.2. Первые конфликты и кризисы «холодной войны». | Образование Организации Североатлантического договора (НАТО). Корейская война, как первый опыт эпохи «холодной войны». Высадка войск ООН в Корею. Перемирие и раскол Кореи. | 1 | | 1 | | | 2 | ОК-06 |
| Тема 1.3. Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости | Рост антиколониального движения. Образование новых независимых государств вследствие крушения колониальных империй. Влияние «холодной войны» на освободительные движения. Трудности преодоления отсталости. | 2 | | 2 | | | 4 | ОК-06 |
| Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века. | | 32 | | | | | | |
| Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США. | Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Р. Никсона. | 2 | | 1 | 1 | | 2 | ОК-06 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия | Провозглашение Федеративной Республики Германии и образование ГДР. ФРГ и «план Маршалла». Успешное восстановление экономики к 1950г. Доктрина национальной безопасности и внешняя политика Германии в период «холодной войны». Германско-американские отношения на современном этапе. Российско-германские отношения на современном этапе. | 2 | | 1 | 1 | | 2 | ОК-06 |
| Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во второй Половине XX века | Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря. Восточноевропейский социализм как общественная модель. | 2 | | 1 | 1 | | 2 | ОК-06 |
| | Практическая работа: Организация Варшавского договора (ОВД). Совет Экономической Взаимопомощи. Нарастание экономических и социальных проблем. События в Венгрии, Чехословакии. Политические кризисы. «Доктрина Брежнева». | | 3 | | | 2 | 1 | |
| Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония | Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Война в Корее и ее влияние на экономическое развитие Японии. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. Глобализация японской внешней политики. Эволюция ведущих политических партий. | 2 | | 1 | | | 3 | ОК-06 |
| Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Китай | Положение Китая после второй мировой войны: раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг. Гражданская война. Образование Китайской народной республики. Аграрная реформа, кооперирование, национализация предприятий, индустриализация. Провозглашение курса на превращение КНР в «великое социалистическое государство». Китай на современном этапе развития. | 2 | | 1 | | | 3 | ОК-06 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 2.6. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия | Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950г. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и первой половины 1960-х гг. национальный вопрос в Индии. Реформы 90-х гг. Выборы 2004г. | 2 | | 1 | | | 3 | ОК-06 |
| Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления» | Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Провал экономических реформ «перестроечного образца». Кризис коммунистических режимов и распад «социалистического лагеря», причины. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны» | 2 | | | | | 2 | ОК-06 |
| | Практическая работа: Посттоталитарная Восточная Европа: социально-экономические и политические проблемы. Интеграция восточноевропейских стран в мировую систему. Национальный вопрос в постсоциалистической Восточной Европе. | | 3 | | | 1 | 2 | |
| Тема 2.8 Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX -нач. XXI вв. | Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX в. борьба за демократические преобразования. Два пути развития латиноамериканских стран: «строительство социализма» (Куба, Чили, Никарагуа) или интеграция в мировую экономику (Мексика, Бразилия, Боливия...). | 2 | | 1 | | | 3 | ОК-06 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 2.9 Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели. | Смена государственных руководителей в США и СССР, начало оттепели в отношениях сверхдержав. Визит Н. Хрущева в США (1959г.). Берлинский кризис (1960г). Карибский кризис (1962г). Противостояние военных блоков. Потепление советско-американских отношений в начале 1970-х гг. Советско-американские переговоры об ограничении стратегических вооружений. Подписание Заключительного акта в Хельсинки. Ввод советских войск в Афганистан. Расширение границ НАТО на Востоке. Роль ООН в урегулировании региональных конфликтов | 2 | | 1 | 1 | | 2 | ОК-06 |
| Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки, культуры. Духовное развитие во второй половине XX-начале XXI вв. | | 5 | | | | | | |
| Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура. | НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур и жанров. Постмодернизм в философии и массовой культуре | 2 | | | | | 2 | ОК-06 |
| Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах. | Этапы развития духовной жизни советского российского общества второй половины XX века, черты духовной жизни периода гласности и демократизации в СССР и России. Роль религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций. | 2 | | 1 | 1 | | 2 | ОК-06 |
| Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества | | 13 | | | | | | |
| Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика | Происхождение глобальных проблем современности. Глобалистика и политическая сфера. Геополитические факторы в мировом развитии и современность. Геополитическое положение и национальные интересы России. Новая Россия в новом мире. Россия и НАТО. | 2 | | 1 | 1 | | 2 | ОК-06 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------------------------------|-----------|----------|---------------------------------------|----------|-----------|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности | Проблемы национальной безопасности в международных отношениях. Основные виды национальной безопасности. Пути и средства укрепления экономической безопасности. Экологические аспекты национальной, региональной и глобальной безопасности. Военная безопасность и проблемы обороноспособности государств. Деятельность РФ по укреплению мира и создание устойчивой системы международной безопасности. | 2 | | 1 | 1 | | 2 | ОК-06 |
| Тема 4.3. Международное сотрудничество в области противодействия международному терроризму и идеологическому экстремизму | Международный терроризм как социально- политическое явление. Наступление эпохи терроризма. Исторические корни. Проблема терроризма в России. Международный терроризм как глобальное явление. Основные цели и задачи по предотвращению и искоренению международного терроризма. | 2 | | | 1 | | 1 | ОК-06 |
| | Практическая работа: Проблемы разработки нормативно-правовой базы борьбы с международным терроризмом. Проблемы борьбы с международным терроризмом во внешней и внутренней политике РФ. (Подготовка сообщений по теме). | | 2 | | | 1 | 1 | |
| Тема 4.4. Российская Федерация - проблемы социально - экономического и культурного развития | Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях открытого общества. Многосторонние и двусторонние финансово-экономические связи России. Международные культурные связи России. | 2 | | 1 | | | 3 | ОК-06 |
| Итого: | | 48 | 36 | 8 | 10 | 4 | 78 | |
| Всего: | | 84 | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Алятина А.Г. История [Электронный ресурс]: практикум/ А.Г. Алятина, Н.А. Дегтярева— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 237 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61364.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. История России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Ф.О. Айсина [и др.]. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 686 с. — 978-5-238-01639-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71152.html>
3. Бутова А.С. История [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ А.С. Бутова— Электрон. текстовые данные.— Новороссийск: Институт водного транспорта имени Г.Я. Седова – филиал «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова», Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова, 2014.— 98 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57342.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. История [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2014.— 84 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66533.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература:

1. Сафонов Д.А. Россия в начале XX века [Электронный ресурс]: учебник/ Д.А. Сафонов, А.М. Бакирова, Е.Ф. Томина— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный

университет, ЭБС АСВ, 2016.— 425 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61346.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Семенов С.В. История [Электронный ресурс]: методические указания к практическим занятиям для специальности «Экономическая безопасность»/ С.В. Семенов— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 108 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51524.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Фролов В.П. Глоссарий по истории [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.П. Фролов— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 64 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16396.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.worldhist.ru> Единое научно-образовательное пространство Всемирная история

2. www.hist.msu.ru/ сайт Исторического факультета Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова

3. <http://www.zavuch.info/> Сайт для учителей

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины,

самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения семинарских занятий, обязательного тестирования, заслушивания сообщений, итогового тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать : ключевые понятия и явления истории конца XX - нач. XXI вв.; основные тенденции развития России и мира в конце XX - нач. XXI вв.; сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира; назначение международных организаций и основные направления их деятельности; особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.; проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста. | Уровень освоения учебного материала; Умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении поставленных задач; Уровень сформированности общих компетенций. | Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Опрос Тестирование. Реферат. Дифференцированный зачет |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь : ориентироваться в современной экономической, | Демонстрация умений ориентироваться в системе международных отношений. | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>политической и культурной ситуации в России и мире; определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов; определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем; проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории</p> | <p>Демонстрация умений выявлять содержание локальных региональных конфликтов XX-XXI века. Демонстрация умений анализировать деятельность международных организаций XX века.</p> | |
|---|--|--|

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Общие компетенции | | |
| ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Демонстрация сформированности активной гражданской позиции, реализация своих конституционных прав и обязанностей, проявление целеустремленности и сознательности в действиях и поступках, ответственности в выбранном виде деятельности, применение стандартов антикоррупционного поведения | Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях, при проведении дифференцированного зачета |

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|--------------|---|--|---|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы рефератов |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий |

| | | | |
|----|--------------------------|--|------------------------------|
| 3. | Дифференцированный зачет | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для зачета |
|----|--------------------------|--|------------------------------|

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|--|
| «отлично» | <p>Полно раскрыто содержание вопросов билета;</p> <p>Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний;</p> <p>Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p> |
| «хорошо» | <p>Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <p>В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</p> <p>Допущены один -два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора;</p> <p>Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора</p> |
| «удовлетворительно» | <p>Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</p> <p>Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний</p> |
| «неудовлетворительно» | <p>Содержание материала не раскрыто.</p> <p>Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе</p> |

Категории оценивания рефератов

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------|---|
| «отлично» | <p>Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены</p> |

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| <i>«хорошо»</i> | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком. |
| <i>«удовлетворительно»</i> | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный» |

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводятся по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Основной целью курса «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения, как в повседневной, так и в профессиональной деятельности. Основными задачами курса являются:

- закрепление навыков чтения и понимания текстов по общеэкономической тематике.
- формирование и закрепление навыков элементарного общения на иностранном языке с применением экономической профессиональной лексики и правил речевого этикета;
- расширение активного словаря студентов, знаний грамматического материала, закрепление навыков устного и письменного перевода экономических текстов, а также телексов, телеграмм, деловых писем;
- развитие страноведческого опыта и развитие творческой личности студентов.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих компетенций (ОК):

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ОК | Умения | Знания |
|--------|---|--|
| ОК 10 | <ul style="list-style-type: none">- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы;-понимать тексты на базовые и профессиональные темы;- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;-участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;-кратко обосновывать и объяснять свои действия;-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | <ul style="list-style-type: none">- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;- особенности произношения слов;-правила чтения текстов профессиональной направленности. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|--|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 90 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 74 | 22 |
| в том числе: | | |
| Лекции (уроки) (Л/З) | - | - |
| Практические занятия (П/З) | 74 | 22 |
| Самостоятельная работа (Л/З) | 16 | 68 |
| Промежуточная аттестация в форме контрольных работ и дифференцированного зачета | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объём часов по очной форме обучения | | | Объём часов по заочной форме обучения | | |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 1. Наш колледж Типы вопросов | Содержание учебного материала Повторение системы простых времён. Составление глоссария по теме. Чтение, перевод текста по теме Составление общих и специальных вопросов по теме Составление вопросов к подлежащему и альтернативных вопросов. Составление разделительных вопросов. Составление монологического высказывания по теме. Подготовка реферата о любом учебном заведении России (Великобритании) | | 10 | | | 2 | 8 |
| Тема 2. Экономика Производные от неопределённых местоимений | Содержание учебного материала Составление глоссария по теме Чтение, перевод текста по теме Оформление таблицы производных. Выполнение упражнений Лексико-грамматические упражнения. Микро и макроэкономика. Определения из текста. Составление монологического высказывания по теме. Подготовка реферата «Биография знаменитого экономиста» | | 8 | | | 2 | 6 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 3. Жизненный цикл продукта. Оптовая и розничная торговля. Модальные глаголы. Придаточные предложения времени и условия | Содержание учебного материала Работа с лексическими единицами по теме Чтение, перевод текста по теме. Упражнения по тексту. Работа с текстом «Оптовая и розничная торговля». Повторение основных модальных глаголов (мочь-уметь, должен, иметь разрешение) их особенностей употребления в речи .Составление предложений с модальными глаголами. Употребление модальных глаголов в профессиональной речи. Ознакомление с эквивалентами модальных глаголов, узнавание их в устной и письменной речи. Составление предложений с эквивалентами модальных глаголов. Придаточные предложения времени и условия Составление монологического высказывания по теме. Написание письма «Моя профессия - экономист» | | 10 | | | 2 | 8 |
| Тема 4. Мой город. Длительные времена | Содержание учебного материала Введение лексики по теме. Фонетическая отработка лексики. Составление предложений Чтение, перевод текста «Санкт-Петербург». Обсуждение. Оформление таблицы длительных времен в действительном залоге. Упражнения Составление предложений в действительном залоге, узнавание подобных предложений в устной и письменной речи. Оформление таблицы длительных времен в страдательном залоге. Упражнения Лексико-грамматические упражнения Составление монологического высказывания по теме. Подготовка презентации «Мой родной город» | | 8 | | | 2 | 6 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 5. Великобритания Причастие | Содержание учебного материала Лексические единицы «Великобритания». Чтение, перевод текста «Великобритания». Обсуждение. Работа с картой Оформление таблицы местоимений. Абсолютная форма притяжательных местоимений Причастие 1. Лексико-грамматические упражнения. Причастие 2 Лексико-грамматические упражнения. Лексико-грамматические упражнения Работа с текстом «Экономика Великобритании» Устная речь по теме. Перевод текста на выбор по теме «Великобритания». Проверочная работа | | 10 | | | 2 | 8 |
| Тема 6. Мои планы на будущее. Карьера | Содержание учебного материала Повторение видовременной системы английского глагола. Работа с лексикой по теме Работа с текстом по теме Оформление таблицы перфектных времен. Упражнения Перфектные времена. Упражнения. Устная речь по теме. Сочинение «Мои планы на будущее» | | 6 | | | 2 | 4 |
| Тема 7. Налоги. Инфинитив | Содержание учебного материала Составление глоссария по теме. Чтение, перевод текста по теме «Налоги». Упражнения. Инфинитив. Упражнения. Лексико - грамматические упражнения по теме «Инфинитив». Устная речь по теме «Налоги». Кроссворд по теме «Налоги» | | 6 | | | 2 | 4 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|--|-------------------------------------|-----------|-----------|---------------------------------------|-----------|-----------|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 8. Деньги. Косвенная речь | Содержание учебного материала Составление глоссария по теме. Работа с текстом по теме «Деньги и их функции». Чтение, перевод текста Косвенная речь. Правило перевода прямой речи (сообщения) в косвенную. Практика косвенной речи (вопрос, приказ) Правило согласования времен Устная речь по теме. Составление презентации (конспект) по теме «Деньги и их функции» | | 8 | | | 4 | 4 |
| Тема 9. Инфляция. Герундий | Содержание учебного материала Составление глоссария по теме. Работа с текстом по теме Герундий. Лексико - грамматические упражнения по теме. Устная речь по теме. Конспект и сообщение по теме «Инфляция» | | 8 | | | 4 | 4 |
| Тема 10. Тренировочные лексические и лексико-грамматические упражнения по специальности | Содержание учебного материала Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Чтение и перевод (со словарем) текстов по тематике логистики. Обсуждение и ответы на вопросы . Подготовка и пересказ монолога “Основные виды финансирования проекта”. Обсуждение монолога в форме ролевой игры “Выбор вида финансирования проекта в условиях | | | | | | |
| Итого | | - | 74 | 16 | - | 22 | 68 |
| Всего: | | 90 | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможность демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможность демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Английский язык : учебное пособие для СПО / М. А. Волкова, Е. Ю. Клепко, Т. А. Кузьмина [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2019. — 113 с. — ISBN 978-5-4488-0356-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86190>
2. Зубцова, Л. К. Английский язык : рабочая тетрадь / Л. К. Зубцова. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2014. — 104 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/29882>
3. Логинова, Т. М. Английский язык : учебное пособие / Т. М. Логинова. — Волгоград : Волгоградский институт бизнеса, 2008. — 67 с. — ISBN 978-5-9061-7279-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/11305>

Дополнительная литература:

1. Зубцова Л.К. Английский язык [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь/ Л.К. Зубцова— Электрон. текстовые данные.— Набережные Челны: Набережночелнинский государственный

педагогический университет, 2014.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29882.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Кузьмин А.В. Тесты по английскому языку [Электронный ресурс]: грамматика, лексика, аудирование/ А.В. Кузьмин, С.В. Агеев— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2010.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19412.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787>

Интернет ресурсы:

1. <http://www.learn-english.ru/> Английский разговорный курс «Английская практика»
2. <http://www.englishforbusiness.ru/> Образовательный портал английского языка для бизнеса и карьеры
3. <http://www.homeenglish.ru/> Портал изучения английского языка «HomeEnglish»
4. <http://www.english-at-home.com/> Образовательный сайт

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «ПРОФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы.

Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;

- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
 - составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности. | <ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций. | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; - понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | <p>Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;</p> <p>Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке;</p> <p>Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы;</p> <p>Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке.</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов проведенного зачета.</p> |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| Общие компетенции | | |
| 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 | Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях, при проведении дифференцированного зачета |

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| №п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|------|----------------------------------|---|--|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее | Темы рефератов |
| 2. | Контрольная работа | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу | Комплект контрольных заданий по вариантам |
| 3. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента | Комплект тестовых заданий |
| 4. | Дифференцированный зачет | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для зачета |

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

| <i>Критерии</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|--|
| «отлично» | <p>Полно раскрыто содержание вопросов билета; Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний; Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p> |
| «хорошо» | <p>Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки: В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; Допущены один -два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора; Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора</p> |
| «удовлетворительно» | <p>Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.</p> |
| «неудовлетворительно» | Содержание материала не раскрыто. |

| <i>Критерии</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|-----------------|--|
| | Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе. |

Категории оценивания рефератов

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|--|
| «отлично» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. |
| «хорошо» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком. |
| «удовлетворительно» | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент. |
| «неудовлетворительно» | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный». |

Категории оценивания контрольной работы

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| «отлично» | работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала). |
| «хорошо» | работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки. |
| «удовлетворительно» | в работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме. |
| «неудовлетворительно» | в работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме. |

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводится по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объясняются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины: формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно - ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;
- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность студента к будущей профессии;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих компетенций (ОК):

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ОК | Умения | Знания |
|--------|---|---|
| ОК 08 | <p>Использовать физкультурно-оздоровительную для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.</p> <p>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p> | <p>Роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>Основ здорового образа жизни;</p> <p>Условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>Средств профилактики перенапряжения.</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|--|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 160 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 118 | 10 |
| в том числе: | | |
| практические занятия (П/З) | <i>116</i> | <i>9</i> |
| лекционное занятие (уроки) (Л/З) | <i>2</i> | <i>1</i> |
| Самостоятельная работа (С/Р) | 42 | 150 |
| Промежуточная аттестация в форме зачетов (по учебному плану) и дифференцированного зачета | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Физическая культура»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Раздел 1. Основы физической культуры | | 2 | | | | | | |
| Тема 1.1. Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурном развитии личности | Содержание учебного материала Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья. Самоконтроль при занятиях физическими упражнениями. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психологических качеств. Профессионально-прикладная физическая подготовка и общефизическая подготовка. Введение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | 2 | | | 1 | | 1 | ОК-08 |
| Раздел 2. Легкая атлетика | | 40 | | | | | | |
| Тема 2.1. Бег на короткие, средние и длинные дистанции. Кроссовая подготовка | Содержание учебного материала Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Специальные беговые упражнения. Техника бега с низкого, среднего и высокого старта. Эстафетный бег | | | | | | | ОК-08 |
| | Практические занятия Специальные беговые упражнения. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового рывка, финиширования. Совершенствование техники бега на дистанцию 30м. Совершенствование техники бега на дистанцию 60м. Совершенствование техники бега на дистанцию 100м. Совершенствование техники бега на дистанцию 500м. Совершенствование техники бега | | 10 | | | 1 | 9 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | на дистанцию 1000м. Техника бега на дистанцию 3000м, без учета времени. Кроссовая подготовка. Способы передачи эстафетной палочки. Выполнение контрольных нормативов | | | | | | | |
| | Самостоятельная работа: Кроссовая подготовка (бег на дистанции 1000м, 3000м, 5000м) Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий | | | 4 | | | 4 | |
| Тема 2.2. Прыжки | Содержание учебного материала Техника прыжков в длину с места и с разбега. Прыжки через скакалку. Практические занятия Разучивание техники разбега, отталкивания и приземления при выполнении прыжков в длину с разбега. Выполнение комплексов специальных упражнений прыгуна. Разучивание техники маха руками, отталкивания и приземления при выполнении прыжков в длину с места. Прыжки через скакалку. Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов. Техника прыжка « в шаге» с укороченного разбега. Выполнение контрольных нормативов: прыжок в длину с разбега способом «согнув ноги», прыжок в длину с места | | 10 | | | 1,5 | 8,5 | ОК-08 |
| | Самостоятельная работа: Пробегание дистанций 30м,60м,100м на скорость Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий | | | 4 | | | 4 | ОК-08 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 2.3. Метание. | <p>Содержание учебного материала Техника метания теннисного мяча и гранаты.</p> <p>Практические занятия Разбег и замах при выполнении метаний гранаты и теннисного мяча. Техника метания гранаты, контрольный норматив. Метание теннисного мяча на точность и дальность. Выполнение контрольных нормативов</p> | | 8 | | | 0,5 | 7,5 | ОК-08 |
| | <p>Самостоятельная работа: Выполнение комплексов специальных упражнений бегуна. Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий</p> | | | 4 | | | 4 | |
| Раздел 3. Баскетбол | | 42 | | | | | | |
| Тема 3.1. Индивидуальные действия игроков с мячом и без мяча. | <p>Содержание учебного материала Техника безопасности на занятиях баскетболом. Основные правила игры в баскетбол. Основная стойка баскетболиста. Перемещения без мяча. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броски с места и с разбега</p> | | 8 | | | 0,5 | 7,5 | ОК-08 |
| | <p>Практические занятия Овладение техникой выполнения ведения мяча правой и левой руками, передач и бросков мяча в кольцо с места. Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо с 2х шагов. Техника выполнения штрафного броска. Техника выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста. Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе</p> | | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Самостоятельная работа: Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий | | | 2 | | | 2 | ОК-08 |
| Тема 3.2 Групповые взаимодействия в нападении в баскетболе | Содержание учебного материала Совершенствование техники ведения и передач мяча в 2х, 3х и 4х. Практические занятия Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передач и бросков в колонне и по кругу после перемещений. Передачи в движении со сменой места. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведения, ловли и передач мяча в колоннах, парах, тройках. Игра в отрыв. Учебная игра в баскетбол. Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе | | 8 | | | 0,5 | 7,5 | ОК-08 |
| | Самостоятельная работа: Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий. Учебно-тренировочная игра в баскетбол | | | 4 | | | 4 | ОК-08 |
| Тема 3.3. Групповые взаимодействия в защите в баскетболе | Содержание учебного материала Перемещение в стойке защитника. Применение правил игры в баскетбол в учебной игре. Практические занятия Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста. Индивидуальный и зонный прессинг. Учебная игра в баскетбол. Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе | | 8 | | | 0,5 | 7,5 | ОК-08 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | <p>Самостоятельная работа: Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий Учебно-тренировочная игра в баскетбол</p> | | | 2 | | | 2 | |
| Тема 3.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом | <p>Содержание учебного материала Техника владения баскетбольным мячом Практические занятия Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага-бросок», бросок мяча с места из под кольца. Совершенствование технических элементов в учебной игре в баскетбол. Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в баскетболе</p> | | 8 | | | 0,5 | 7,5 | ОК-08 |
| | <p>Самостоятельная работа: Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий. Учебно-тренировочная игра в баскетбол</p> | | | 2 | | | 2 | |
| Раздел 4. Волейбол | | 42 | | | | | | |
| Тема 4.1. Индивидуальные действия игроков с мячом и без мяча | <p>Содержание учебного материала Техника безопасности на занятиях волейболом. Практические занятия Отработка действий: стойки и перемещения по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием и передача мяча сверху и снизу двумя руками. Нападающий удар с места и с разбега. Блок. Страховка у сетки</p> | | 8 | | | 0,5 | 7,5 | ОК-08 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Самостоятельная работа: Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий. Учебно-тренировочная игра в волейбол | | | 4 | | | 4 | |
| Тема 4.2. Групповые взаимодействия в защите | Содержание учебного материала Техника приема мяча с подачи двумя руками. Практические занятия Прием мяча с подачи двумя руками. Взаимодействия в 3х, 4х после перемещений и через сетку. Блок, страховка. Учебная игра в волейбол. Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в волейболе | | 8 | | | 0,5 | 7,5 | ОК-08 |
| | Самостоятельная работа: Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий. Учебно-тренировочная игра в волейбол | | | 2 | | | 2 | |
| Тема 4.3. Групповые взаимодействия в нападении | Содержание учебного материала Техника прямого нападающего удара и подач через сетку Практические занятия Отработка техники прямого нападающего удара из 2-й и 4-й зон с передачи. Выполнение подач на точность. Страховка нападающего игрока. Учебная игра в волейбол. Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в волейболе | | 8 | | | 0,5 | 7,5 | ОК-08 |
| | Самостоятельная работа: Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий. Учебно-тренировочная игра в волейбол | | | 2 | | | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 4.4 Совершенствование техники владения волейбольным мячом | <p>Содержание учебного материала Проверка умений и навыков. Практические занятия Прием контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Прием контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке. Учебная игра с применением изученных положений. Учебно- тренировочная игра в волейбол Выполнение контрольных нормативов по техническим элементам в волейболе</p> | | 8 | | | 0,5 | 7,5 | ОК-08 |
| | <p>Самостоятельная работа: Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий. Учебно-тренировочная игра в волейбол</p> | | | 2 | | | 2 | |
| Раздел 5. Гимнастика | | 22 | | | | | | |
| Тема 5.1. Атлетическая гимнастика, работа на тренажерах | <p>Содержание учебного материала Техника безопасности на занятиях в тренажерном зале . Развитие силы различных мышечных групп. Практические занятия Выполнение упражнений с собственным весом, с отягощениями. Круговая тренировка. Выполнение упражнений на тренажерах для различных мышечных групп</p> | | 8 | | | 0,5 | 7,5 | ОК-08 |
| | <p>Самостоятельная работа: Выполнение комплексов упражнений. Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий</p> | | | 2 | | | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 5.2. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) | <p>Содержание учебного материала Техника безопасности на занятиях гимнастикой. Производственная гимнастика. Физкультурная пауза</p> <p>Практические занятия Разучивание и составление комплексов упражнений типа утренней и производственной гимнастики. Дыхательная гимнастика, пилатес, суставная гимнастика. Выполнение контрольных нормативов по гимнастике</p> | | 8 | | | 0,5 | 7,5 | ОК-08 |
| | <p>Самостоятельная работа: Выполнение комплексов упражнений Подготовка к выполнению контрольно-тестовых заданий</p> | | | 4 | | | 4 | |
| Раздел 6. Лыжная подготовка | | 12 | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--------------------------------|--|---------------------------------------|------------|-----------|---|----------|------------|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 6.1. Лыжная подготовка | <p>Содержание учебного материала Техника безопасности на занятиях по лыжной подготовке. Разучивание техники лыжных ходов. (В случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой)</p> <p>Практические занятия Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересеченной местности. Повороты, торможения, спуски, подъемы. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций 3 км (девушки), до 5 км (юноши) на лыжах.</p> <p>Катание на коньках. Стойка. Скольжение. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Бег на дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках. Кроссовая подготовка. Бег по стадиону до 5 км. Выполнение контрольных нормативов по данным видам спорта</p> | | 8 | | | 1 | 7 | ОК-08 |
| | <p>Самостоятельная работа: Прохождение дистанций 3 км (девушки), до 5 км (юноши) на лыжах</p> | | | 4 | | | 4 | |
| Итого: | | 2 | 116 | 42 | 1 | 9 | 150 | |
| Всего: | | 160 | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Спортивный зал. Перечень основного оборудования: маты гимнастические, гимнастические «конь», «козел», гимнастические стенки, гимнастические скамейки, волейбольное поле, баскетбольное поле, мячи (волейбольные, баскетбольные), тренажерный зал.

Стадион: Открытый стадион. Перечень основного оборудования: полоса препятствий, беговая дорожка, футбольное поле, футбольные мячи

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий. Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Быченков С.В. Физическая культура [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С.В. Быченков, О.В. Везеницын. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 122 с. — 978-5-4486-0374-7, 978-5-4488-0195-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77006.htm>
2. Ягодин В.В. Основы спортивной этики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Ягодин— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65959.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Бакешин К.П. Основы здорового образа жизни студента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ К.П. Бакешин— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66829.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Гигиена физической культуры и спорта : учебно-методическое пособие / составители С. Ю. Махов. — Орел : Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2020. — 84 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95397>
2. Орлова С.В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для абитуриентов/ С.В. Орлова— Электрон. текстовые данные.— Иркутск: Иркутский филиал Российского государственного университета физической культуры, спорта, молодёжи и туризма, 2011.— 154 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15687.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52588>. — ЭБС «IPRbooks»
4. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: Спорт, 2016. — 456 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43905.html>. — ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.minstm.gov.ru>
2. Официальный сайт Паралимпийского комитета России [Электронный ресурс]. — Режим доступа <https://paralymp.ru/>
3. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.olympic.ru>
4. Российская спортивная энциклопедия [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.libsport.ru/>
5. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://lib.sportedu.ru/>

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в

соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных

материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;

- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
 - внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
 - повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
 - составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| Знания: - Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - Основы здорового образа жизни; - Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности - Средства профилактики перенапряжения | Демонстрировать знания роли физической культуры, основ здорового образа жизни, зон физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжений | Фронтальная беседа, устный опрос, тестирование |
| Умения: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - Применять рациональные приемы | Демонстрировать умения применения рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности пользования средствами профилактики | Оценка выполнения практических заданий, выполнение индивидуальных заданий, принятие нормативов. |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---------------|
| двигательных функций в профессиональной деятельности - Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности | перенапряжения характерными для данной специальности | |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| Общие компетенции | | |
| ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | Поддерживание уровня личного физического развития и здоровья для осуществления профессиональной деятельности, формирование здорового образа жизни, развитие физических качеств | Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях и при проведении дифференцированного зачета |

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|---|--|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее | Темы рефератов |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента | Комплект тестовых заданий |
| 3. | Дифференцированный зачет, зачет | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для зачета |

Категории оценки ответа на зачете

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------|---|
| <i>Зачтено</i> | В период текущего контроля успеваемости студент вовремя выполняет все контрольные акции, предусмотренные рабочей программой дисциплины |
| | На зачете студент показывает хорошие знания учебного материала по дисциплине, при этом логично и последовательно излагает учебный материал дисциплины, раскрывает смысл вопроса, дает удовлетворительные ответы на дополнительные вопросы |
| <i>Незачтено</i> | В период текущего контроля успеваемости студент вовремя не выполняет контрольные акции, предусмотренные рабочей программой дисциплины |
| | Студент не освоил обязательного минимума знаний по дисциплине, не способен ответить на вопросы зачета даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя или не выполняет задания |

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| <i>«отлично»</i> | <p>Полно раскрыто содержание вопросов билета;</p> <p>Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний;</p> <p>Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов</p> |
| <i>«хорошо»</i> | <p>Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «б», но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <p>В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</p> <p>Допущены один -два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора;</p> <p>Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора</p> |
| <i>«удовлетворительно»</i> | <p>Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</p> <p>Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний</p> |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | <p>Содержание материала не раскрыто.</p> <p>Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе</p> |

Категории оценивания рефератов

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------|---|
| <i>«отлично»</i> | <p>Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует</p> |

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|--|
| | полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены |
| «хорошо» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком |
| «удовлетворительно» | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент |
| «неудовлетворительно» | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный» |

Критерии оценки качества выполнения практического задания

Оценка «отлично» - обучающийся демонстрирует полный и разнообразный комплекс упражнений, направленный на развитие конкретной физической (двигательной) способности, или комплекс упражнений утренней, атлетической или производственной гимнастики, может самостоятельно организовывать место занятия, подобрать инвентарь и применить в конкретных условиях, проконтролировать ход выполнения заданий и оценить его.

Оценка «хорошо» - имеются незначительные ошибки или неточности в осуществлении методико-практической деятельности.

Оценка «удовлетворительно» - допускает грубые ошибки в подборе и демонстрации упражнений, направленных конкретной физической (двигательной) способности. Испытывает затруднения в организации мест занятий, подборе инвентаря. Удовлетворительно контролирует ход и итоги задания.

Оценка «неудовлетворительно» - учащийся не владеет умением осуществлять методико-практическую деятельность.

Критерии оценки успеваемости по технике владения двигательными действиями (умениями и навыками)

Оценка «отлично» - двигательное действие выполнено правильно (заданным способом), точно в надлежащем темпе, легко и четко.

Оценка «хорошо» - двигательное действие выполнено правильно, но недостаточно легко и четко, наблюдается некоторая скованность движений.

Оценка «удовлетворительно» - двигательное действие выполнено в основном правильно, но допущена одна грубая или несколько мелких ошибок, приведших к неуверенному или напряженному выполнению.

Оценка «неудовлетворительно» - двигательное действие выполнено неправильно, с грубыми ошибками, неуверенно, нечетко.

Оценивание уровня физической подготовленности

Оценке «Отлично» соответствует высокий уровень физической подготовленности.

Оценке «Хорошо»- средний уровень.

Оценке «Удовлетворительно» - низкий уровень.

Оценке «Неудовлетворительно» - отсутствие физической подготовленности.

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме дифференцированного зачёта и зачетов. Промежуточная аттестация проводится в форме сдачи контрольных нормативов.

Зачетные требования для студентов специальных медицинских групп:

1. Посещаемость занятий – 90 %.
2. Выполнение всех контрольных тестов в среднем не менее чем на 3 балла.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объясняются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Адаптивная физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины: формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;
- знание научно-биологических и практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
- формирование мотивационно - ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре;
- обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности, определяющей психофизическую готовность студента к будущей профессии;
- приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих компетенций (ОК):

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ОК | Умения | Знания |
|--------|---|---|
| ОК 08 | <p>Использовать физкультурно-оздоровительную для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</p> <p>Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.</p> <p>Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p> | <p>Роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</p> <p>Основ здорового образа жизни;</p> <p>Условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>Средств профилактики перенапряжения.</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|--|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 160 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 118 | 10 |
| в том числе: | | |
| практические занятия (П/З) | <i>116</i> | <i>9</i> |
| лекционное занятие (уроки) (Л/З) | <i>2</i> | <i>1</i> |
| Самостоятельная работа (С/Р) | 42 | 150 |
| Промежуточная аттестация в форме зачетов (по учебному плану) и дифференцированного зачета | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Адаптивная физическая культура»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 1. Оздоровительная, лечебная и адаптивная физическая культура | Содержание учебного материала Физическая культура в общекультурном и профессиональном развитии человека. Физическая культура в социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Физкультурно-оздоровительная деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей | 2 | | | 1 | | 1 | ОК-8 |
| | Практические занятия Техника безопасности при физкультурно-оздоровительных занятиях. Основы здорового образа жизни студента. Средства и методы оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культуры. Современные физкультурно-оздоровительные технологии. Врачебно-педагогический контроль и самоконтроль при занятиях оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культурой. Организация самостоятельных физкультурно-оздоровительных занятий. Обучение упражнениям на гибкость. Обучение упражнениям на формирование осанки. Обучение упражнениям на развитие мышц спины. Обучение упражнениям на развитие мышц рук. | | 24 | | | 2 | 22 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Упражнения для развития мелкой моторики рук. Обучение упражнениям на развитие и укрепление мышц брюшного пресса | | | | | | | |
| Тема 2. Оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура | Практические занятия Техника выполнения физических упражнений из оздоровительных систем и адаптивной физической культуры. Улучшение морфофункционального состояния и повышение уровня подготовленности с использованием средств и методов оздоровительных систем и адаптивной физической культуры. Определение уровня морфофункционального состояния и физической подготовленности с учетом заболевания. | | 22 | | | 2 | 20 | ОК-8 |
| | Самостоятельная работа Основы оздоровительных систем физических упражнений и адаптивной физической культуры. Средства и методы оздоровительные системы физических упражнений и адаптивная физическая культура. | | | 12 | | | 12 | ОК-8 |
| Тема 3. Терренкур и легкоатлетические упражнения в оздоровительной тренировке | Практические занятия Техника ходьбы. Техника легкоатлетических упражнений. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием терренкура, средств и методов легкой атлетики. Выполнение комплекса легкоатлетических | | 24 | | | 2 | 22 | ОК-8 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | упражнений для оздоровительной тренировки. | | | | | | | |
| | Самостоятельная работа Основы терренкура и легкой атлетики. Улучшение морфофункционального состояния и повышение уровня подготовленности с использованием терренкура, средств и методов легкой атлетики. | | | 10 | | | 10 | ОК-8 |
| Тема 4. Подвижные и спортивные игры в оздоровительной тренировке | Практические занятия Правила подвижных и спортивных игр. Техника и тактика игровых действий. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием спортивных игр | | 22 | | | 1 | 21 | ОК-8 |
| | Самостоятельная работа Основы подвижных и спортивных игр. Техника упражнений в подвижных и спортивных играх. | | | 10 | | | 10 | ОК-8 |
| Тема 5. Лыжная подготовка в оздоровительной тренировке | Практические занятия Подготовка и правила использования лыжного инвентаря. Техника основных способов передвижения на лыжах. Повышение уровня подготовленности и улучшение морфофункционального состояния с использованием упражнений из лыжных гонок. | | 24 | | | 2 | 22 | ОК-8 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|------------|-----------|---|----------|------------|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Самостоятельная работа Основы лыжной подготовки. Техника способов передвижения на лыжах. (В случае отсутствия снега может быть заменена легкоатлетическими упражнениями) | | | 10 | | | 10 | ОК-8 |
| Итого: | | 2 | 116 | 42 | 1 | 9 | 150 | |
| Всего: | | 160 | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Спортивный зал. Перечень основного оборудования: маты гимнастические, гимнастические «конь», «козел», гимнастические стенки, гимнастические скамейки, волейбольное поле, баскетбольное поле, мячи (волейбольные, баскетбольные), тренажерный зал.

Стадион: Открытый стадион. Перечень основного оборудования: полоса препятствий, беговая дорожка, футбольное поле, футбольные мячи.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий. Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Евсева, О. Э. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре [Электронный ресурс] : учебник / О. Э. Евсева, С. П. Евсеев ; под ред. С. П. Евсеев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательство «Спорт», 2016. — 384 с. — 978-5-906839-18-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55569.html>
2. Ягодин В.В. Основы спортивной этики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Ягодин— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65959.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Бакешин К.П. Основы здорового образа жизни студента [Электронный ресурс]: учебное пособие/ К.П. Бакешин— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66829.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Стельмашонок, В. А. Основы реабилитации, физиотерапии, массажа и лечебной физкультуры : учебное пособие / В. А. Стельмашонок, Н. В. Владимирова. — Минск :

Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 328 с. — ISBN 978-985-503-531-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/67696>

Дополнительные источники:

1. Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 431 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52588>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: Спорт, 2016. — 456 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43905.html>. — ЭБС «IPRbooks»
3. Каткова, А. М. Физическая культура и спорт : учебное наглядное пособие / А. М. Каткова, А. И. Храмцова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2018. — 64 с. — ISBN 978-5-4263-0617-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79030>
4. Орлова С.В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для абитуриентов/ С.В. Орлова— Электрон. текстовые данные.— Иркутск: Иркутский филиал Российского государственного университета физической культуры, спорта, молодёжи и туризма, 2011.— 154 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15687.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.minstm.gov.ru>
2. Официальный сайт Паралимпийского комитета России [Электронный ресурс]. — Режим доступа <https://paralymp.ru/>
3. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.olympic.ru>
4. Российская спортивная энциклопедия [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.libsport.ru/>
5. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://lib.sportedu.ru/>
6. Лечебная физкультура и спортивная медицина. Научно-практический журнал [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://lfksport.ru/>

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет LibreOffice, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов FoxitReader, браузер Opera, проигрыватель VLCmediaplayer.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также

учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| Знания: - Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - Основы здорового образа жизни; - Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности - Средства профилактики перенапряжения | Демонстрировать знания роли физической культуры, основ здорового образа жизни, зон физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжений | Фронтальная беседа, устный опрос, тестирование |
| Умения: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и | Владение основными средствами и методами оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культуры для укрепления индивидуального здоровья и | Оценка выполнения практических заданий, выполнение индивидуальных заданий, принятие нормативов. |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|----------------------|
| профессиональных целей; - Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности - Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности | физического самосовершенствования; ценностями физической культуры и спорта для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности. Навыки выполнения двигательных действий из оздоровительных систем физических упражнений и адаптивной физической культуры, элементов базовых видов спорта для улучшения морфофункционального состояния. Владение разнообразными методиками применения средств оздоровительной, лечебной и адаптивной физической культуры для улучшения морфофункционального состояния. Самостоятельное составление и освоение комплексов упражнений утренней гигиенической гимнастики, физкультурно-оздоровительных занятий различной направленности с соблюдением техники безопасности. Владение основными методиками самоконтроля при занятиях оздоровительной физической культурой | |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| Общие компетенции | | |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | Поддерживание уровня личного физического развития и здоровья для осуществления профессиональной деятельности, формирование здорового образа жизни, развитие физических качеств | Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях и при проведении дифференцированного зачета |

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и
представление оценочного средства**

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы рефератов |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий |
| 3. | Дифференцированный зачет, зачет | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для зачета |

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете/зачете

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------|---|
| <i>Зачтено</i> | В период текущего контроля успеваемости студент вовремя выполняет все контрольные акции, предусмотренные рабочей программой дисциплины |
| | На зачете студент показывает хорошие знания учебного материала по дисциплине, при этом логично и последовательно излагает учебный материал дисциплины, раскрывает смысл вопроса, дает удовлетворительные ответы на дополнительные вопросы |
| <i>Незачтено</i> | В период текущего контроля успеваемости студент вовремя не выполняет контрольные акции, предусмотренные рабочей программой дисциплины |
| | Студент не освоил обязательного минимума знаний по дисциплине, не способен ответить на вопросы зачета даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя или не выполняет |

Категории оценки промежуточной аттестации в форме сдачи контрольных мероприятий

Зачетные требования для студентов специальных медицинских групп:

| <i>Нормативы</i> | <i>Юноши</i> | | | <i>Девушки</i> | | |
|--|--------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|
| | <i>сдано</i> | <i>хорошо</i> | <i>отлично</i> | <i>сдано</i> | <i>хорошо</i> | <i>отлично</i> |
| 1. Бег, 30 м (сек) | 5,7 | 5,5 | 5,4 | 6,5 | 6,0 | 5,7 |
| 2. Бег, 60 м (сек) | 9,5 | 9,3 | 9,2 | 12,8 | 12,6 | 12,3 |
| 3. Прыжок в длину с места (сек) | 1,80 | 1,90 | 1,95 | 1,20 | 1,30 | 1,40 |
| 4. Поднимание и опускание туловища лежа, руки за голову, ноги закреплены | - | - | - | 20 | 25 | 30 |
| 5. Сгибание и выпрямление рук в упоре лежа на гимнастической скамейке | 14 | 17 | 25 | 10 | 14 | 20 |

| <i>Нормативы</i> | <i>Юноши</i> | | | <i>Девушки</i> | | |
|---|--------------|---------------|----------------|----------------|---------------|----------------|
| | <i>сдано</i> | <i>хорошо</i> | <i>отлично</i> | <i>сдано</i> | <i>хорошо</i> | <i>отлично</i> |
| 6. Лыжные гонки (км) без учета времени | 5 | - | - | 3 | - | - |
| 7. Бросание набивного мяча из-за головы (м) | 10 | 12 | 13 | 6 | 7 | 8 |

Категории оценивания рефератов

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| <i>«отлично»</i> | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены |
| <i>«хорошо»</i> | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком |
| <i>«удовлетворительно»</i> | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный» |

Критерии оценки качества выполнения практического задания

Оценка «отлично» - обучающийся демонстрирует полный и разнообразный комплекс упражнений, направленный на развитие конкретной физической (двигательной) способности, или комплекс упражнений утренней, атлетической или производственной гимнастики, может самостоятельно организовывать место занятия, подобрать инвентарь и применить в конкретных условиях, проконтролировать ход выполнения заданий и оценить его.

Оценка «хорошо» - имеются незначительные ошибки или неточности в осуществлении методико-практической деятельности.

Оценка «удовлетворительно» - допускает грубые ошибки в подборе и демонстрации упражнений, направленных конкретной физической (двигательной) способности. Испытывает затруднения в организации мест занятий, подборе инвентаря. Удовлетворительно контролирует ход и итоги задания.

Оценка «неудовлетворительно» - учащийся не владеет умением осуществлять методико-практическую деятельность.

Критерии оценки успеваемости по технике владения двигательными действиями (умениями и навыками)

Оценка «отлично» - двигательное действие выполнено правильно (заданным способом), точно в надлежащем темпе, легко и четко.

Оценка «хорошо» - двигательное действие выполнено правильно, но недостаточно легко и четко, наблюдается некоторая скованность движений.

Оценка «удовлетворительно» - двигательное действие выполнено в основном правильно, но допущена одна грубая или несколько мелких ошибок, приведших к неуверенному или напряженному выполнению.

Оценка «неудовлетворительно» - двигательное действие выполнено неправильно, с грубыми ошибками, неуверенно, нечетко.

Оценивание уровня физической подготовленности

Оценке «Отлично» соответствует высокий уровень физической подготовленности.

Оценке «Хорошо» - средний уровень.

Оценке «Удовлетворительно» - низкий уровень.

Оценке «Неудовлетворительно» - отсутствие физической подготовленности.

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОГСЭ.04 Адаптивная физическая культура проходит в форме дифференцированного зачёта и зачетов. Промежуточная аттестация проводится в форме сдачи контрольных нормативов.

Зачетные требования для студентов специальных медицинских групп:

1. Посещаемость занятий – 90 %.
2. Выполнение всех контрольных тестов в среднем не менее чем на 3 балла.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объясняются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Целью программы учебной дисциплины является формирование знаний, умений, навыков и компетенций у студентов в области психологии общения и использование их в профессиональной деятельности.

Программа ориентирована на выполнение следующих **задач**:

- изучить взаимосвязь общения и деятельности, цели, функции, виды и уровни общения;
- изучить роли и ролевые ожидания в общении, виды социальных взаимодействий, механизмы взаимопонимания в общении;
- изучить технику и приёмы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения, этические принципы общения;
- изучить источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы. Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих компетенций (ОК):

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.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ОК | Умения | Знания |
|----------------|---|---|
| ОК 04 ОК 05 | применять техники и приемы эффективного общения для решения разного рода задач в профессиональной деятельности; уметь искать необходимую информацию и системно анализировать ее для решения вопросов комфортного сосуществования в группе; находить разумные решения в конфликтных ситуациях, используя различные виды и средства общения; уметь организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать внутри коллектива; грамотно применять вербальные и невербальные средства общения; применять техники слушания, тренировки памяти и внимания; выявлять конфликтогены; уметь разрабатывать стратегии поведения в | целей, структуры и средств общения; психологических основ деятельности коллектива; психологических особенностей личности; роли и ролевых ожиданий в общении; техник и приемов общения, правил слушания; правил ведения деловой беседы, деловых переговоров, деловых дискуссий; механизмов взаимопонимания в общении; источников, причин, видов и способов разрешения конфликтов; особенностей конфликтной личности; |

| Код ОК | Умения | Знания |
|--------|---|--------------------------------|
| | стрессовых ситуациях; проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение в сфере делового общения, опираясь на общечеловеческие ценности и нравственные основы делового общения | нравственных принципов общения |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|--|-------------------------------|---------------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 32 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 28 | 6 |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия (уроки) (Л/З) | 10 | 4 |
| практические занятия (П/З) | 14 | - |
| Семинарские занятия (С/З) | 4 | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 4 | 26 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------------------------------|-----|-----|-----|---|-----|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/З | С/Р | Л/З | П/З | С/З | С/Р | |
| Введение дисциплину в | Содержание учебного материала Психология общения как наука. Понятие и сущность общения. Общение как основа человеческого бытия и средство передачи накопленного опыта. Роль общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности. | 1 | | | | 1 | | | | ОК-4, ОК-5 |
| Тема 1. Теоретические основы психологии общения | Содержание учебного материала Классификация общения. Виды общения. Функции общения: коммуникативная, познавательная, информационная, психологическая, креативная. Структура общения как взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон | 1 | | | | 0,5 | | | 0,5 | ОК-4, ОК-5 |
| Тема 2. Средства общения | Семинарское занятие: Вербальные средства общения. Средства общения. Речь и язык в общении. Диалогические и монологические коммуникации. Невербальные средства общения. Основные группы невербальных средств общения: кинесика, просодика, такесика и проксемика. Классификация жестов. Роль невербальных средств общения для эффективной коммуникации. Методы развития коммуникативных способностей. Правила и техники слушания. Развитие средств общения. | 2 | | 2 | | 0,5 | | 1 | 2,5 | ОК-4, ОК-5 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------------------------------|-----|-----|-----|---|-----|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/З | С/Р | Л/З | П/З | С/З | С/Р | |
| Тема 3. Деловое общение | <p>Содержание учебного материала Нравственные основы общения. Понятия этика и мораль. Этические принципы делового общения. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Средства делового общения. Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.</p> | 2 | | | | 1 | | | 1 | ОК-4, ОК-5 |
| | <p>Практическое занятие: Деловая беседа. Деловые переговоры. Формы делового общения. Фазы протекания деловой беседы. Анализ деловой беседы. Общая модель. Требования деловой этики к проведению деловых переговоров. Культура делового спора. Дискуссия. Полемика. Общая модель деловых переговоров. Искусство публичного выступления.</p> | | 8 | | | | | | 8 | |
| | <p>Самостоятельная работа: «Средства делового общения» Деловое общение как процесс развития деловых контактов между людьми. Имидж как средство делового общения.</p> | | | | 2 | | | | 2 | |
| Тема 4. Личность и индивидуальность | <p>Содержание учебного материала Приемы развития памяти и внимания. Психические познавательные процессы: память, внимание. Основные процессы и виды памяти. Способы развития памяти. Свойства и виды внимания. Приемы развития внимания.</p> | 2 | | | | 0,5 | | | 1,5 | ОК-4, ОК-5 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|-------------------------------------|---|---------------------------------------|-----------|----------|----------|---|----------|----------|-----------|---|
| | | Л/З | П/З | С/З | С/Р | Л/З | П/З | С/З | С/Р | |
| | Практическое занятие: Стресс. Управление эмоциями. Эмоциональные состояния: аффект, собственно эмоции, чувства, настроения, стресс. Сферы эмоциональных проявлений личности. Типы темперамента и их психологическая характеристика. Роль темперамента в деятельности человека. | | 6 | | | | | | 6 | ОК-4, ОК-5 |
| Тема 5. Личность и группа | Содержание учебного материала Взаимодействие в группе. Виды социальных групп. Коллектив. Модели и стадии развития коллектива | 2 | | | | 0,5 | | | 1,5 | ОК-4, ОК-5 |
| | Семинарское занятие: Конфликты. Пути преодоления конфликтных ситуаций. Психология конфликта и его функции. Виды конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликт. Причины возникновения конфликтных ситуаций. Схема развития конфликта. Основные черты конфликтной личности. | | | 2 | | | | 1 | 1 | |
| | Самостоятельная работа: Ситуационные задачи: Лидерство в группе. Типы руководителей и стили руководства. Деловые качества современного руководителя. | | | | 2 | | | | 2 | |
| Итого: | | 10 | 14 | 4 | 4 | 4 | - | 2 | 26 | |
| Всего: | | 32 | | | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы, семинарских и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Афанасьева, Е. А. Психология общения. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие по курсу «Психология делового общения» / Е. А. Афанасьева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 106 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19277.html>
2. Афанасьева, Е. А. Психология общения. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие по курсу «Психология делового общения» / Е. А. Афанасьева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 126 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19278.html>
3. Резепов, И. Ш. Общая психология : учебное пособие для СПО / И. Ш. Резепов, А. С. Гаврилова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 75 с. — ISBN 978-5-4488-0192-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/74503>

Дополнительные источники:

1. Быков, С. В. Организационная психология : учебное пособие / С. В. Быков. — Самара : Самарская гуманитарная академия, 2013. — 110 с. — ISBN 978-5-98996-000-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/64386>
2. Вырупаева, Т. В. Психология управления и лидерства в организации : учебное пособие / Т. В.

Вырупаева, И. Ю. Моськина. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-7638-4116-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100096>

3. Дмитриева, Н. Ю. Общая психология : учебное пособие / Н. Ю. Дмитриева. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-9758-1808-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81074>

Интернет-ресурсы:

1. www.psychology.ru –Энциклопедия практической психологии ПСИХОЛОГОС
2. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/konfliktologiya.html>- - Энциклопедия экономиста, раздел «Конфликтология»
3. <http://www.grandars.ru/college/psihologiya/delovoe-obshchenie.html>- - Энциклопедия экономиста, раздел«Деловое общение»

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на

промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения

информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Подготовка к семинарским занятиям

Подготовку к каждому семинарскому занятию студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы,

выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада; работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предвещающая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
 - внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
 - повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
 - повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
 - составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать : сущность, цели и структуру общения; средства общения; особенности и формы делового общения; механизмы взаимопонимания в общении техники и приемы общения; правила слушания и запоминания; типологии темперамента, социальных характеров; типологию манипулятивных типов характера; особенности взаимодействия в рабочей группе; требования, предъявляемые к публичному выступлению; пути выхода из конфликтных ситуаций, черты конфликтной личности. этические нормы общения. | владение основными понятиями психологии общения; владение методиками и техниками общения; знание методик запоминания и слушания; знание обучающимися основных способов разрешения конфликтных ситуаций; знание особенностей взаимодействия в рабочей группе; владение искусством публичного выступления; знание норм культуры общения | Опрос (устный или письменный) Свободные опрос Индивидуальные практические задания Участие в творческих заданиях и семинарских занятиях |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь : эффективно организовать взаимодействие с партнером в профессиональной деятельности; обобщать и анализировать информацию; определять цели и пути их достижения; применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в межличностном общении; управлять эмоциональным состоянием; преодолевать конфликтные ситуации и работать в коллективе; создать имидж современного делового человека | владение техниками и приемами эффективного общения; умение анализировать данные; владение приемами саморегуляции в процессе межличностного общения; возможность решения конфликтной ситуации; транслирует критерии создания имиджа делового человека | оценка решений ситуативных задач; решение тестовых заданий; выполнение практических работ; участие в творческих индивидуальных, групповых работах и семинарских занятиях |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|-----------------|---------------|
| Общие компетенции | | |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения | Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях, при проведении дифференцированного зачета |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Демонстрация навыков осуществления устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях, при проведении дифференцированного зачета |

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы рефератов |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий. |
| 3. | Дифференцированный зачет | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для зачета |

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

| Оценка | Критерии оценки |
|-----------|---|
| «отлично» | Полно раскрыто содержание вопросов билета; Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; Показано умение иллюстрировать теоретические положения |

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|--|
| | <p>конкретными примерами, применять их в новой ситуации; Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний; Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p> |
| <i>«хорошо»</i> | <p>Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки: В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; Допущены один -два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора; Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора</p> |
| <i>«удовлетворительно»</i> | <p>Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.</p> |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | <p>Содержание материала не раскрыто. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.</p> |

Категории оценивания рефератов, докладов

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------|---|
| <i>«отлично»</i> | <p>Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.</p> |
| <i>«хорошо»</i> | <p>Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком.</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| «удовлетворительно» | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент. |
| «неудовлетворительно» | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный». |

Категории оценки теста

оценка «*отлично*» - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка «*хорошо*» - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка «*удовлетворительно*» - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка «*неудовлетворительно*» выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Дифференцированный зачет по дисциплинам проводятся по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучающихся, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучающихся с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов

бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объясняются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «МАТЕМАТИКА»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ЕН.01 «Математика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цели и задачи дисциплины:

- обеспечение математическими знаниями, необходимыми для изучения ряда общенаучных дисциплин и дисциплин профессионального цикла;
- создание фундамента математического образования, необходимого для получения профессиональных компетенций;
- формирование математической культуры и понимания роли математики в различных сферах профессиональной деятельности.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ОК | Умения | Знания |
|--------|--|---|
| ОК 01 | умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности | знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов знание экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и специдисциплинами |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|---|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 82 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 66 | 16 |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия (уроки) (Л/З) | 32 | 8 |
| практические занятия (П/З) | 32 | 8 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/З) | 12 | 62 |
| Консультация | 2 | - |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | 4 | 4 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Математика»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Раздел 1. Линейная алгебра | | 24 | | | | | | |
| Тема 1.1. Матрицы и определители | Содержание учебного материала: 1. Понятие матрицы и виды матриц. Действия над матрицами 2. Определители квадратных матриц и их свойств | 4 | | | 1 | | 3 | ОК-1 |
| | <i>Практическое занятие 1.</i> Действия с матрицами. Вычисление определителей | | 2 | | | | 2 | |
| Тема 1.2. Системы линейных уравнений (СЛУ) | Содержание учебного материала: 1. Понятие и общий вид СЛУ 2. Методы решения СЛУ | 4 | | | 1 | | 3 | |
| | <i>Практическое занятие 2.</i> Решение СЛУ методом Крамера | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| | <i>Практическое занятие 3.</i> Решение матричных уравнений и СЛУ методом обратной матрицы | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Практическая работа № 1 «Решение СЛУ» | | | 1 | | | 1 | |
| Тема 1.3. Простейшие приложения линейной алгебры в экономике | Содержание учебного материала: 1. Экономико-математические модели и методы, применяемые в экономике 2. Линейное программирование (ЛП) и его задачи | 4 | | | 1 | | 3 | |
| | <i>Практическое занятие 4.</i> Графический метод решения задач ЛП | | 2 | | | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Практическая работа № 2 «Решение прикладных задач в области экономики» | | | 1 | | | 1 | |
| Самостоятельная работа «Линейная алгебра» | | | 2 | | | 1 | 1 | |
| Раздел 2. Введение в математический анализ | | 18 | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 2.1. Функция одной и многих переменных | Содержание учебного материала: Функции одной и нескольких переменных, способы задания, символика, область определения. Свойства функции | 4 | | 2 | 1 | | 3 | ОК-1 |
| | <i>Практическое занятие 5.</i> Исследование функции без применения производной | | 1 | | | 0,5 | 1,5 | |
| | <i>Практическое занятие 6.</i> Полиномы и деление полиномов | | 1 | | | 0,5 | 1,5 | |
| Тема 2.2. Пределы и непрерывность | Содержание учебного материала: 1. Числовая последовательность и ее предел. Предел и непрерывность функции в точке. Односторонние пределы. Основные теоремы о пределах. 2. Эквивалентные БМФ и ББФ. Замечательные пределы | 4 | | | | | 3 | |
| | <i>Практическое занятие 7.</i> Вычисление пределов функций | | 3 | | | 0,5 | 3 | |
| | <i>Практическое занятие 8.</i> Исследование функции на непрерывность | | 3 | | | 0,5 | 3 | |
| Раздел 3. Математический анализ | | 24 | | | | | | |
| Тема 3.1. Дифференциальное исчисление | Содержание учебного материала: 1. Производная. Правила дифференцирования. Производная сложной функции. Производные высшего порядка 2. Геометрический и физический смысл. Исследование функции при помощи первой и второй производных 3. Нахождение наибольшего и наименьшего значений функции | 4 | | | 1 | | 3 | ОК-1 |
| | <i>Практическое занятие 9.</i> Дифференцирование функций | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| | <i>Практическое занятие 10.</i> Исследование и построение графика функции | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Практическая работа № 3 «Расчетно-графическая работа. Исследование и построение графика функции» | | | 2 | | | 2 | |
| Тема 3.2. Интегральное исчисление | Содержание учебного материала: 1. Первообразная и неопределенный интеграл. Свойства. Непосредственное интегрирование 2. Методы интегрирования (замена переменной и интегрирование по частям) 3. Определенный интеграл и его свойства | 2 | | 2 | 1 | | 3 | |
| | <i>Практическое занятие 11.</i> Методы интегрирования | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| | <i>Практическое занятие 12.</i> Вычисление и приложения определенного интеграла | | 2 | | | | 2 | ОК-1 |
| Тема 3.3. Применение методов математического анализа при решении экономических задач | Содержание учебного материала: 1. Проценты. Нахождение процента от числа; процентное отношение двух чисел. Простые и сложные проценты 2. Производная и интеграл в экономике | 2 | | | 1 | | 1 | ОК-1 |
| | <i>Практическое занятие 13.</i> Решение задач о вкладах и кредитах | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| | <i>Практическое занятие 14.</i> Решение задач на оптимальный выбор | | 1 | | | | 1 | |
| | <i>Практическое занятие 15.</i> Применение производной в экономике | | 1 | | | | 1 | |
| Раздел 4. Основы теории вероятностей, комбинаторики и математической статистики | | 12 | | | | | | |
| Тема 4.1. Основные понятия ТВ и комбинаторики | Содержание учебного материала: 1. Основные элементы комбинаторного анализа 2. Понятие случайного события. Виды событий. Операции над событиями | 2 | | 2 | 1 | | 2 | ОК-1 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------------------------------|-----------|-----------|---|----------|-----------|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | 3. Вероятность случайного события. Теоремы о вероятностях. Схема независимых испытаний. Формула Бернулли | | | | | | | |
| | <i>Практическое занятие 16.</i> Решение простейших вероятностных задач | | 2 | | | 1 | 2 | |
| Тема 4.2. Элементы математической статистики | Содержание учебного материала: 1. Основные задачи и понятия МС. Статистические ряды распределения. Полигон и гистограмма частот 2. Оценка параметров генеральной совокупности по ее выборке. Характеристики случайной величины | 2 | | | | | 2 | |
| | <i>Практическое занятие 17.</i> Решение задач. Построение полигона и гистограммы частот | | 2 | | | 1 | 1 | ОК-1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся «Математическая статистика и ее применение в экономике» | | | 2 | | | 2 | |
| Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации | | | | - | | | 2 | |
| Итого: | | 32 | 32 | 12 | 8 | 8 | 62 | |
| Консультация | | 2 | | | - | | | |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | |
| Всего: | | 84 | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Кузнецов, Б. Т. Математика [Электронный ресурс] : учебник / Б. Т. Кузнецов. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 719 с. — 5-238-00754-X. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71018.html>
2. Алпатов, А. В. Математика : учебное пособие для СПО / А. В. Алпатов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 162 с. — ISBN 978-5-4486-0403-4, 978-5-4488-0215-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80328>
3. Ахметгалиева, В. Р. Математика. Линейная алгебра : учебное пособие / В. Р. Ахметгалиева, Л. Р. Галяутдинова, М. И. Галяутдинов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 60 с. — ISBN 978-5-93916-552-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/65863>

Дополнительные источники:

1. Карбачинская, Н. Б. Математика : практикум для среднего профессионального образования / Н. Б. Карбачинская, Е. Е. Харитоновна. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 114 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс

цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94184>

2. Филипенко, О. В. Математика : учебное пособие / О. В. Филипенко. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 268 с. — ISBN 978-985-503-932-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94336>.

3. Хусаинов, А. А. Дискретная математика : учебное пособие для СПО / А. А. Хусаинов. — Саратов : Профобразование, 2019. — 77 с. — ISBN 978-5-4488-0281-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86136>

Интернет ресурсы:

1. <http://mathportal.net/> Математический портал. Сайт создан для помощи студентам, желающим самостоятельно изучать и сдавать экзамены по высшей математике, и помощи преподавателям в подборке материалов к занятиям и самостоятельным работам
2. <https://ru.onlinemschool.com/math/library/> Изучение математики онлайн
3. <http://www.cleverstudents.ru/> Доступная математика
4. <https://www.calc.ru/> Справочный портал

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины,

самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом

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

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при выполнении задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать

информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
 - внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
 - повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
 - повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
 - составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности | - знает определение числа в алгебраической форме, действия над ними; - знает, как найти площадь криволинейной трапеции; - знает, что называется определённым интегралом; | Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - знает формулу Ньютона-Лейбница; - знает основные свойства определённого интеграла; - знает правила замены переменной и интегрирование по частям; - знает, как интегрировать неограниченные функции; - знает, как интегрировать по бесконечному промежутку; - знает, как вычислять несобственные интегралы; - знает, как исследовать сходимость (расходимость) интегралов; | <p>Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов экзамена.</p> |
| <p>знание основных понятий и методов линейной алгебры, математического анализа</p> | <ul style="list-style-type: none"> - знает экономико-математические методы; - знает, что представляют собой матричные модели; - знает определение матрицы и действия над ними; - знает, что представляет собой определитель матрицы; - знает, что такое определитель второго и третьего порядка; - знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям; - знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений; | <p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов экзамена.</p> |
| <p>значения математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - знает правило Крамера и метод обратной матрицы; - знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл; - знает основные правила неопределённого интегрирования; - знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; - знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям; - знает, как интегрировать простейшие рациональные дроби; | <p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов экзамена.</p> |
| <p>знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами</p> | <ul style="list-style-type: none"> - знает правило Крамера и метод обратной матрицы; - знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям; - знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений; - знает определение предела функции; - знает определение бесконечно малых функций; - знает метод эквивалентных бесконечно малых величин; | <p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов экзамена.</p> |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - знает, как раскрывать неопределённость вида $0/0$ и ∞/∞; - знает замечательные пределы; - знает определение непрерывности функции; | |
| <p>знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач</p> | <ul style="list-style-type: none"> - знает экономико-математические методы; - знает, что представляют собой матричные модели; - знает определение матрицы и действия над ними; - знает, что представляет собой определитель матрицы; - знает, что такое определитель второго и третьего порядка; - знает, как найти площадь криволинейной трапеции; - знает, что называется определённым интегралом; - знает формулу Ньютона-Лейбница; - знает основные свойства определённого интеграла; - знает правила замены переменной и интегрирование по частям; - знает определение предела функции; - знает определение бесконечно малых функций; - знает метод эквивалентных бесконечно малых величин; - знает, как раскрывать неопределённость вида $0/0$ и ∞/∞; - знает замечательные пределы; - знает определение непрерывности функции; | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов экзамена</p> |
| <p>знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов</p> | <ul style="list-style-type: none"> - знает, что представляет собой математическая модель; - знает как практически применять математические модели при решении различных задач; - знает общую задачу линейного программирования; - знает матричную форму записи; - знает графический метод решения задачи линейного программирования; - знает, как интегрировать неограниченные функции; - знает, как интегрировать по бесконечному промежутку; - знает, как вычислять несобственные интегралы; - знает, как исследовать сходимость (расходимость) интегралов; - знает, как задавать функции двух и нескольких переменных, символику, область определения; | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов экзамена</p> |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| <p>знание экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и спецдисциплинами</p> | <ul style="list-style-type: none"> - знает экономико-математические методы; - знает, что представляют собой матричные модели; - знает определение матрицы и действия над ними; - знает, что представляет собой определитель матрицы; - знает, что такое определитель второго и третьего порядка; - знает, что представляет собой математическая модель; - знает как практически применять математические модели при решении различных задач; - знает общую задачу линейного программирования; - знает матричную форму записи; - знает графический метод решения задачи линейного программирования; - знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл; - знает основные правила неопределённого интегрирования; - знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; - знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям; - знает как интегрировать простейшие рациональные дроби; | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов экзамена</p> |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> | | |
| <p>умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности</p> | <p>Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов экзамена</p> |
| <p>быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки</p> | <p>Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| | электронные | Оценка результатов экзамена |
| организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования. | Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов экзамена |
| умело и эффективно работает в коллективе, соблюдает профессиональную этику | Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения | Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов экзамена |
| умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной 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 результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов экзамена |
| умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности | Выбирает эффективные технологии и рациональные способы выполнения профессиональных задач. | Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов экзамена |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять обучающихся развитие общих компетенций.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|------------------------------------|-------------------------|
| Общие компетенции | | |
| ОК 01 Выбирать способы | Обоснованность выбора и применения | Экспертное наблюдение и |

| | | |
|--|--|--|
| решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | задач методов и способов решения профессиональных задач. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач | оценка на учебных занятиях при проведении экзамена |
|--|--|--|

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1. | Самостоятельная работа | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. | Комплект контрольных заданий по вариантам |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий |
| 3. | Экзамен | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для экзамена |

Категории оценки ответа на экзамене

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|---|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы. |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |

Категории оценивания самостоятельной работы

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------|--|
| «отлично» | работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала). |
| «хорошо» | работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись |

| | |
|------------------------------|--|
| | специальным объектом проверки. |
| «удовлетворительно» | в работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме. |
| «неудовлетворительно» | в работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме. |

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении экзамена по дисциплине

К экзамену допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики дисциплины - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут

приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора.

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении экзамена в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении экзамена в форме бланкового тестирования, результаты экзамена объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ЕН.02 «Экологические основы природопользования» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина ЕН.02 «Экологические основы природопользования» обеспечивает формирование общих (ОК) по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ОК | Умения | Знания |
|--------|--|---|
| ОК 07 | <ul style="list-style-type: none">- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;- анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;- применять стандарты антикоррупционного поведения;- определять экологическую пригодность выпускаемой продукции;- оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте | <ul style="list-style-type: none">- виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;- задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;- основные источники и масштабы образования отходов производства- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств;- правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;- принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды |

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|--|-------------------------------|---------------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 36 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 | 6 |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия (уроки) (Л/З) | <i>18</i> | <i>4</i> |
| практические занятия (П/З) | <i>14</i> | <i>2</i> |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 4 | 30 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экологические основы природопользования»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Раздел 1. Особенности взаимодействия общества и природы. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду. | | 2 | | | | | | |
| Тема 1.1. Концепция устойчивого развития. | Содержание учебного материала Введение. Структура и задачи предмета. Основные направления рационального природопользования. Природоресурсный потенциал. Условия свободы и ответственности за сохранения жизни на Земле и экокультуры. Виды и классификация природных ресурсов. Альтернативные источники энергии. Природопользование. Принципы и методы рационального природопользования. Условия устойчивого состояния экосистем. Глобальные экологические проблемы человечества. | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-7 |
| Раздел 2. Рациональное и нерациональное природопользование | | 14 | | | | | | |
| Тема 2.1. Принципы и методы рационального природопользования | Содержание учебного материала Техногенное воздействие на окружающую среду. Типы загрязняющих веществ. Принципы размещения производств различного типа | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-7 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Меры экономического стимулирования рационального природопользования и охраны окружающей природной среды. | | | 2 | | | 2 | |
| Тема 2.2. Бытовые и промышленные отходы и их утилизация | Содержание учебного материала Основные технологии утилизации промышленных и бытовых отходов. | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-7 |
| | Практическое занятие Сущность утилизации бытовых и промышленных отходов | | 4 | | | 0,5 | 3,5 | |
| Тема 2.3. Твердые отходы | Содержание учебного материала Основные технологии утилизации твердых отходов, образующихся на производстве. | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-7 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Экологический эффект использования твёрдых отходов. Практическое занятие Основные принципы организации малоотходных производств | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| Раздел 3. Экологическое регулирование | | 7 | | | | | | |
| Тема 3.1. Методы экологического регулирования | Содержание учебного материала Методы экологического регулирования. Самостоятельная работа обучающихся Деятельность экологических фондов | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | OK-7 |
| | | | | 1 | | | 1 | |
| Тема 3.2. Мониторинг окружающей среды | Содержание учебного материала Понятие и принципы мониторинга окружающей среды. Практическое занятие Основная цель экологического мониторинга | 2 | | | 0,5 | 0,5 | 1 | OK-7 |
| | | | 2 | | | | 2 | |
| Раздел 4. Правовые и социальные вопросы природопользования | | 13 | | | | | | |
| Тема 4.1. Природопользование и экологическая безопасность | Содержание учебного материала Правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности Практическое занятие Концепция экологической безопасности | 2 | | | 0,5 | 0,5 | 1 | OK-7 |
| | | | 2 | | | | 2 | |
| Тема 4.2. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды | Содержание учебного материала Международное сотрудничество. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранные конвенции. Межгосударственные соглашения. Роль международных организаций в сохранении природных ресурсов | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | OK-7 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------------------------------|-----------|----------|---|----------|-----------|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Деятельность международных экологических организаций | | | 1 | | | 1 | |
| Тема 4.3. Охраняемые природные территории | Содержание учебного материала Природоресурсный потенциал Российской Федерации. Охраняемые природные территории | 2 | | | | | 3 | OK-7 |
| | Практическое занятие Заповедное дело России | | 4 | | | | 3 | |
| Итого: | | 18 | 14 | 4 | 4 | 2 | 30 | |
| Всего: | | 36 | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Клименко, И. С. Экологические основы природопользования : учебное пособие для СПО / И. С. Клименко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-4486-0123-1, 978-5-4488-0203-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/77009>
2. Экологические основы природопользования : учебное пособие / Т. Е. Бурова, И. А. Баженова, Е. И. Кипрушкина, В. С. Колодязная. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2020. — 360 с. — ISBN 978-5-6043433-7-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93572>
3. Тулякова, О. В. Экология : учебное пособие для СПО / О. В. Тулякова. — Саратов : Профобразование, 2017. — 94 с. — ISBN 978-5-4488-0158-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70295>

Дополнительные источники:

1. Демичев, А. А. Экологическое право : учебник / А. А. Демичев, О. С. Грачева. — Москва : Прометей, 2017. — 348 с. — ISBN 978-5-906879-31-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94583>

2. Голицын А.Н. Экология вашего дома [Электронный ресурс] / А.Н. Голицын. — Электрон. текстовые данные. — М. : СОЛОН-ПРЕСС, 2009. — 238 с. — 5-98003-061-1. — <http://www.iprbookshop.ru/8645.html>

3. Гривко, Е. В. Экология. Прикладные аспекты : учебное пособие для СПО / Е. В. Гривко, А. А. Шайхутдинова, М. Ю. Глуховская. — Саратов : Профобразование, 2020. — 329 с. — ISBN 978-5-4488-0569-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92205>

Интернет-ресурсы:

1. <http://ecoportal.su/public.php> - Экологический портал.
2. <http://www.ecolife.ru> – научно-популярный и образовательный журнал «Экология и жизнь».
3. <http://www.priroda.ru> - Природа России: [Национальный портал]

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>: | | |
| виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем; | классификация природных ресурсов, описание основных условий устойчивого состояния экосистем; | Оценка результатов выполнения практической работы; |
| задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации; | точное описание основные виды особо охраняемых природных территорий, определение задачи охраняемых природных территорий Российской Федерации; | Оценка результатов устного и письменного опроса; |
| основные источники и масштабы образования отходов производства, | определение пути решения проблемы отходов производства, выявление основных источников образования отходов; оценивание масштабов образования производственных отходов | Оценка результатов решения ситуационных задач. |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств; | описание источников техногенного загрязнения и способы утилизации производственных отходов; | |
| правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности; | определение видов ответственности за экологические нарушения; | |
| принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования | описание принципов и методов рационального природопользования, основные виды мониторинга окружающей среды, понятия экологического риска; | |
| принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды. | определение формы международного сотрудничества; определение роли ООН, ЮНЕСКО, ЮНЕП в деле охраны природы; экологические права и обязанности граждан. | |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: | | |
| анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; | оценка ущерба от загрязнения воздуха, почвы, водных ресурсов от производственной деятельности. определение негативное влияние производственных загрязнений на окружающую среду и здоровье человека; | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля. |
| анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф | поиск путей решения экологических проблем, соблюдение законов экологии с целью недопущения региональных катастроф и кризисов; | |
| выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых | верный выбор методов, технологий утилизации производственных отходов; | |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---------------|
| отходов | | |
| определять экологическую пригодность выпускаемой продукции | точное определение экологической пригодности выпускаемой продукции; | |
| оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте. | правильное понимание и оценивание экологической обстановки на производственном объекте; | |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| Общие компетенции | | |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности. | Экспертное наблюдение и оценка на учебных занятиях, при проведении дифференцированного зачета |

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и
представление оценочного средства**

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|---|--|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее | Темы рефератов |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента | Комплект тестовых заданий |
| 3. | Дифференцированный зачет | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для зачета |

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| «отлично» | <p>Полно раскрыто содержание вопросов билета; Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний; Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов</p> |
| «хорошо» | <p>Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки: В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; Допущены один -два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора; Допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора</p> |
| «удовлетворительно» | <p>Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний</p> |
| «неудовлетворительно» | <p>Содержание материала не раскрыто. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.</p> |

Категории оценивания рефератов

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------|---|
| «отлично» | <p>Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены</p> |
| «хорошо» | <p>Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком</p> |

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|--|
| <i>«удовлетворительно»</i> | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный» |

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (зачету) допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Дифференцированный зачет по дисциплинам проводятся по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучающихся, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучающихся с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объясняются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью курса является:

- формирование у студентов базовых знаний теоретических основ и практических навыков в области экономики организации;
- изучение теории и практики хозяйственной деятельности организаций, их взаимодействия с другими участниками экономического процесса;
- дать системные знания о деятельности производственных и коммерческих фирм в современных условиях;
- приобретение навыков самостоятельного инициативного и творческого использования теоретических знаний в практической деятельности.

Основные задачи обучения:

- реализация требований, установленных государственным общеобразовательным стандартом среднего профессионального образования к подготовке специалистов по вопросам экономики;
- обеспечение студентов системой знаний об основах экономики предприятий;
- формирование навыков практического использования полученных знаний в практике организации экономической работы на предприятиях.
- изучение хозяйственной деятельности предприятия;
- формирование у студентов экономического мышления, всесторонних знаний, практических навыков в решении сложных конкретных задач организации (предприятия);
- развитие и совершенствование навыков профессионального общения, профессиональной наблюдательности, внимания, мышления, памяти и психологической устойчивости;
- изучение функций и целей предприятия как первичного звена национальной экономики;
- освоение современных методов хозяйствования предприятий;
- изучение ресурсов и факторов производства, методов оценки эффективности их использования;
- оценка результатов деятельности предприятий.

Результатом освоения дисциплины является подготовка учащихся к профессиональной работе в экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности. Студент овладеет следующими видами деятельности: предпринимательская, организационная; административная; экспертная; нормативно-методическая; информационно-аналитическая.

В процессе изучения дисциплины должна быть сформирована способность самостоятельно использовать теоретические знания в процессе последующего обучения в соответствии с учебными планами подготовки специалистов, использовать прикладные знания в области развития форм и методов экономического управления организацией в современных условиях хозяйствования.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|----------------|--|--|
| ОК 01 ОК 03 | определять организационно-правовые формы организаций | сущность организации как основного звена экономики отраслей; |
| | находить и использовать необходимую экономическую информацию; | основные принципы построения экономической системы организации; |
| | определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; | принципы и методы управления основными и оборотными средствами; |
| | заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; | методы оценки эффективности их использования; |
| | рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации | организацию производственного и технологического процессов; |
| | | состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; |
| | | способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; |
| | | механизмы ценообразования; |
| | | формы оплаты труда; |
| | | основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета. |

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|---|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 132 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 70 | 16 |
| в том числе: | | |
| лекционных занятия (уроки) (Л/З) | 42 | 8 |
| практические занятия (П/З) | 26 | 8 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 58 | 116 |
| Консультация | 2 | - |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | 4 | |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Раздел 1. Организация в условиях рынка | | 22 | | | | | | |
| Тема 1.1. Организация - основное звено экономики | Содержание учебного материала Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Значение отрасли в условиях рыночной экономики. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций | 4 | | | 1 | | 3 | ОК-1, ОК-3 |
| Тема 1.2. Организация производственного процесса | Содержание учебного материала Характеристика производственного процесса. Производственная структура организации. Формы организации производства. Производственный цикл. Сущность и этапы технической подготовки производственного процесса | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | |
| Тема 1.3. Планирование деятельности организации | Содержание учебного материала Сущность внутрифирменного планирования, виды планов, структура бизнес - плана. Характеристика экономических показателей организации. Основные показатели производственной программы. Производственная мощность - основа производственной программы. Логистика: ее роль в выполнении | 2 | | | 1 | | 1 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | производственной программы предприятия | | | | | | | |
| Практические занятия: 1. Расчет основных показателей производственной программы 2. Расчет производственной мощности и показателей ее использования 3. Решение задачи (по заданным условиям) на тему: «Показатели эффективного использования ресурсов организации» | | | 8 | | | 2 | 6 | |
| Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий по разделу, работа с конспектом и литературой. Написание рефератов по темам: «Виды предпринимательства и их развитие», «Особенности организации предпринимательской деятельности за рубежом», «Бизнес - план как основа внутрифирменного планирования, предприятия»; доклады о развитии и роли малого-бизнеса в экономике России, о проблемах и тенденции развития акционерных обществ | | | | 4 | | | 4 | |
| Глава 2. Материально - техническая база организации | | 22 | | | | | | |
| Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве | Содержание учебного материала Понятие, состав и структура основных фондов. Оценка и износ основных фондов. Амортизация основных фондов. Оценка наличия, состояния и движения основных фондов. Показатели эффективности использования основных фондов, пути их повышения. Воспроизводство основных фондов. Нематериальные активы | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК-1, ОК-3 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 2.2. Оборотный капитал | Содержание учебного материала Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Кругооборот оборотных средств. Материальные ресурсы: понятие и показатели их использования. Нормирование оборотных средств. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | |
| Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность | Содержание учебного материала Инновационная деятельность организации. Инвестиционная деятельность организации. Экономическая эффективность капитальных вложений. Лизинг - капиталосберегающая форма инвестиций | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-1, ОК-3 |
| Практические занятия: 1. Расчет основных показателей производственной программы 2. Расчет производственной мощности и показателей ее использования 3. Расчет эффективности капитальных вложений | | | 8 | | | 2 | 6 | |
| Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий по разделу, работа с конспектом и литературой. Написание рефератов по темам: «Логистика и её роль в выполнении производственной программы», «Виды аренды: лизинг, хайринг, рентинг и др.»; доклады «Формы управления | | | | 4 | | | 4 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| движением нематериальных активов: лицензирование, франчайзинг, инжиниринг, эккаунтинг и их особенности», «Определение эффективности капитальных вложений» | | | | | | | | |
| Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации | | 14 | | | | | | |
| Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда | Содержание учебного материала Персонал организации: понятие, классификация. Движение кадров. Нормирование труда. Производительность труда | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-1, ОК-3 |
| Тема 3.2. Организация оплаты труда | Содержание учебного материала Сущность и принципы оплаты труда. Тарифная система и ее элементы. Формы и системы платы труда. Бестарифная система оплаты труда. Планирование годового фонда заработной платы организации | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | |
| Практические занятия: 1. Расчет среднесписочной численности. Расчет выработки и трудоемкости. Расчет плановой численности работников организации 2. Расчет заработной платы по каждой категории работающих. Расчет фонда заработной платы | | | 6 | | | 2 | 4 | ОК-1, ОК-3 |
| Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий по разделу, работа с конспектом и литературой | | | | 4 | | | 4 | |
| Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности организации | | 18 | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 4.1. Издержки производства | Понятие расходов организации, их состав. Понятие себестоимости продукции, ее виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции. Методы калькулирования. Управление издержками на предприятии | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-1, ОК-3 |
| Тема 4.2. Цена и ценообразование | Понятие, функции, виды цен. Классификация цен. Порядок ценообразования | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | |
| Тема 4.3. Прибыль и рентабельность | Понятие доходов организации, их состав. Формирование прибыли. Чистая прибыль и ее распределение. Рентабельность и ее виды | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | |
| Тема 4.4. Финансы организации | Понятие, функции, классификация финансов. Финансовые ресурсы организации. Финансовый план | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | |
| Практические занятия: 1. Расчет сметы затрат на производство. Расчет себестоимости единицы продукции. 2. Расчет оптовой и розничной цены одного изделия. 3. Расчет плановой прибыли организации. Расчет рентабельности активов (производства), текущих издержек (продукции) и продаж | | | 6 | | | 2 | 4 | |
| Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий по разделу, работа с конспектом и литературой | | | | 4 | | | 4 | |
| Раздел 5. Логистическая и внешнеэкономическая деятельность организации | | 8 | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности учащихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------------------------------|-----------|-----------|---|----------|------------|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 5.1. Логистическая деятельность организации | Понятие и функции логистики; виды логистических потоков. Понятие логистической системы | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-1, ОК-3 |
| Тема 5.2. Основные формы внешнеэкономических связей | Виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчетов. Государственное регулирование ВЭД | 2 | | | 0,5 | | 2,5 | |
| Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий по разделу, работа с конспектом и литературой | | | | 4 | | | 3 | |
| Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации | | | | - | | | 2 | |
| Итого: | | 42 | 26 | 58 | 8 | 8 | 116 | |
| Консультация по разделам курса | | 2 | | | - | | | |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | | 4 | | | | | | |
| Всего: | | 132 | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Горбунова, Г. В. Экономика организации : учебное пособие / Г. В. Горбунова. — Москва: Прометей, 2018. — 164 с. — ISBN 978-5-907003-30-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94584.html>
2. Горбунова, Г. В. Сборник задач по дисциплине «Экономика организации» / Г. В. Горбунова. — Москва : Прометей, 2018. — 142 с. — ISBN 978-5-907003-17-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94523.html>

Дополнительная литература

1. Головачев А.С. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.С. Головачев— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2015.— 688 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48023.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Беляцкая, Т. Н. Экономика организации : учебное пособие / Т. Н. Беляцкая. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 284 с. — ISBN 978-985-503-968-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100377>
3. Воробьев И.П. Экономика организации предприятия [Электронный ресурс]: курс лекций/ И.П. Воробьев, Е.И. Сидорова— Электрон. текстовые данные.— Минск: Белорусская наука, 2012.—

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
4. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
5. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
6. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
7. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
8. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>
9. <http://www.aup.ru/books/m170/> - Административно-управленческий портал
10. www.economicus.ru – Экономический образовательный ресурс
11. www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики
12. <https://secretmag.ru> – Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях,

систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано

указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
 - внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
 - повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
 - повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
 - составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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, исследований.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--------------------------------|--|----------------------|
| Умения: - определять | - Обоснованность выбора конкретной организационно- | Экспертная оценка |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| <p>организационно-правовые формы организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации. | <p>правовой формы организации для определенного вида деятельности с учетом особенностей этой формы</p> <ul style="list-style-type: none"> - Умение ориентироваться в различных источниках экономической информации для целей планирования, учета и анализа - Правильность определения величины основного, оборотного капитала, инвестиций и нематериальных активов в составе имущества организации. Умение рассчитать численность отдельных категорий персонала при планировании потребности в кадрах. - Точность и полнота расчета показателей производственной программы, величины амортизационных отчислений, показателей производительности труда, основных норм труда, заработной платы отдельных категорий работников, себестоимости отдельных видов продукции и цены на продукцию. | <p>деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля.</p> |
| <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета. | <ul style="list-style-type: none"> - основы микроэкономики; - основы системного представления; - ресурсосберегающие технологии; - основные понятия, субъекты, объекты рынка. | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля</p> |

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и
представление оценочного средства**

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы рефератов |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий |
| 3. | Доклад | Вид краткого, но информативного сообщения о сути рассматриваемого вопроса, различных мнениях о представленной теме | Темы докладов |
| 4. | Экзамен | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для экзамена |

Категории оценки ответа на экзамене

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы. |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |

Категории оценивания рефератов

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| «отлично» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены |
| «хорошо» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком |
| «удовлетворительно» | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент |
| «неудовлетворительно» | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный» |

Категории оценивания докладов

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|--|
| «отлично» | Докладчик владеет теорией вопроса, логично сформулировал основные пункты плана, материал изложен доступно, имеет примеры из практики. Текст презентации доступен для восприятия слушателем |
| «хорошо» | Докладчик владеет теорией вопроса, логично сформулировал основные пункты плана, материал изложен доступно, но не имеет примеры из практики. Текст презентации доступен для восприятия слушателем |
| «удовлетворительно» | Докладчик слабо владеет теорией вопроса, не логично сформулировал основные пункты плана, материал изложен не доступно, не имеет примеры из практики. Текст презентации доступен для восприятия слушателем |
| «неудовлетворительно» | Докладчик слабо не владеет теорией вопроса, не логично сформулировал основные пункты плана, материал не изложен доступно, не имеет примеры из практики. Текст презентации плохо доступен для восприятия слушателем |

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении экзамена по дисциплине

К экзамену допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики дисциплины - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучаемых с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой.

В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора .

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении экзамена в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении экзамена в форме бланкового тестирования, результаты экзамена объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «СТАТИСТИКА»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Статистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины: формирование системы фундаментальных знаний о понятиях и методах статистики; приобретение практических умений и навыков, необходимых для решения задач, возникающих в профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование системы основных понятий, используемых для описания важнейших экономических моделей и раскрытие взаимосвязи этих понятий;
- ознакомление студентов с теорией статистики необходимой для решения теоретических и практических задач;
- ознакомление студентов с методами статистического исследования прикладных вопросов;
- развитие логического мышления, навыков статистического исследования явлений и процессов, связанных с производственной деятельностью;
- формирование навыков самостоятельной работы, организации исследовательской работы.

В результате изучения учебной дисциплины «Статистика» студент должен **уметь**:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники.

В результате освоения учебной дисциплины «Статистика» студент должен **знать**:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- проводить арифметический и логический контроль качества информации.
- по исходным данным проводить сводку и группировку (по качественным и количественным признакам). Определять величину интервала. Построить ряды распределения (дискретные, непрерывные).
- строить статистические таблицы. Простые, групповые и комбинированные таблицы. Статистические графики.
- исчислять относительные статистические показатели.
- исчислять средние уровни с использованием различных видов средних величин, структурных средних величин и интерпретации полученных результатов.
- исчислять абсолютных и относительных показателей вариации и их интерпретация.
- анализировать различные виды рядов динамики с помощью базисных, цепных, средних показателей.
- исчислять индивидуальные, агрегатные и средние индексы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- предмет и методы статистики. Структуру органов государственной статистики. Современные технологии организации статистического учета.
- формы, виды, способы статистического наблюдения. Понятие ошибок статистического наблюдения.
- виды статистической сводки и группировки данных. Представление результатов сводки и группировки статистических данных. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда.
- правила построения статистических таблиц. Различать статистические таблицы по видам.
- различать виды графиков по форме графического образа и способу построения.
- различать индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения.
- средние величины и показатели вариации
- виды рядов динамики: интервальные и моментные (с равноотстоящими и неравноотстоящими уровнями ряда во времени); Показатели изменения уровней рядов динамики: базисные, цепные. Связь между цепными и базисными показателями рядов динамики.
- иметь понятие об индексах в статистике. Сфера их применения и классификация. взаимосвязь индексов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|--|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 54 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 36 | 18 |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия (уроки) (Л/З) | <i>18</i> | <i>12</i> |
| практические занятия (П/З) | <i>18</i> | <i>6</i> |
| Самостоятельная работа обучающегося | <i>18</i> | 36 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Статистика»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--------------------------------------|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 1. Введение в статистику | Содержание учебного материала: 1.Предмет и задачи статистики. 2. История статистики. Особенности статистической методологии. 3.Статистическая совокупность. Проявление закона больших чисел в экономических процессах. Единицы статистической совокупности. Статистические показатели. 4.Система государственной статистики в Российской Федерации. Организация государственного статистического учета, задачи и принципы. 5.Структура органов государственной статистики. Современные технологии организации статистического учета | 4 | | | 2 | | 2 | ОК 01 |
| Тема 2. Статистическое наблюдение | Содержание учебного материала: 1.Статистическое наблюдение. Цели, задачи и этапы проведения статистического наблюдения. Программно-методологические вопросы статистического наблюдения. Разработка инструментария для проведения статистического наблюдения. 2.Понятие ошибок статистического наблюдения: ошибки регистрации и ошибки репрезентативности. Арифметический и логический контроль качества информации. 3.Формы статистического наблюдения. Статистическая отчетность. Специально организованное статистическое наблюдение. Виды статистического наблюдения по времени регистрации фактов: непрерывное (текущее), периодическое и единовременное. Виды статистического наблюдения по охвату единиц совокупности: сплошное, выборочное, монографическое, наблюдение основного массива. Способы проведения наблюдения. Опрос и его виды: | 4 | | | 2 | | 2 | ОК 01 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | экспедиционный, саморегистрация, корреспондентский, анкетный, явочный. Разработка программно-методологических вопросов статистического наблюдения; придумать примеры на все виды статистического наблюдения, на способы проведения наблюдения; подготовка сообщений по данным сельскохозяйственной переписи, по данным переписи населения | | | | | | | |
| Тема 3. Сводка и группировка статистических данных. Ряды распределения | Содержание учебного материала: 1. Статистическая сводка. Виды сводки. Программа статистической сводки. Группировка статистических данных. Виды группировок. Представление результатов сводки и группировки статистических данных. 2. Ряд распределения. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения и их графическое изображение | 4 | | | 2 | | 2 | ОК 01 |
| | Практическое занятие Определение величины интервала. Построение рядов распределения (дискретные, непрерывные). | | 2 | | | 1 | 1 | |
| Тема 4. Способы наглядного представления статистических данных | Содержание учебного материала: 1. Статистические таблицы. Подлежащее и сказуемое статистической таблицы. Простые, групповые и комбинированные статистические таблицы. Правила построения статистических таблиц. 2. Статистические графики. Элементы статистического графика: графический образ, поле графика, пространственные ориентиры, масштабные ориентиры. Виды графиков по форме графического образа и способу построения. | 6 | | | 2 | | 4 | ОК 01 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Практические занятия Построение различных видов статистических таблиц и изображение статистических данных на графиках. | | 3 | | | 2 | 1 | |
| Тема 5. Абсолютные и относительные величины в статистике | Содержание учебного материала: 1. Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Натуральные, стоимостные и трудовые единицы измерения абсолютных показателей. Коэффициенты, проценты, промилле в статистике. 2. Относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения. | 4 | | | 1 | | 3 | ОК 01 |
| Тема 6. Средние величины и показатели вариации в статистике | Содержание учебного материала: 1. Степенные средние величины в статистике: средняя арифметическая простая и взвешенная, средняя гармоническая, их свойства. 2. Структурные средние: мода, медиана. 3. Абсолютные и относительные показатели вариации. | 4 | | | 1 | | 3 | ОК 01 |
| | Практическое занятие Исчисление относительных статистических показателей и их интерпретация. Исчисление средних уровней с использованием различных видов средних величин, структурных средних величин и интерпретации полученных результатов. Исчисление абсолютных и относительных показателей вариации и их интерпретация. | | 4 | | | 1 | 3 | |
| Тема 7. Ряды динамики в статистике | Содержание учебного материала: 1. Ряды динамики. Виды рядов динамики: интервальные и моментные (с равноотстоящими и не равноотстоящими уровнями ряда во времени); 2. Показатели изменения уровней рядов динамики: базисные, цепные и средние абсолютные приросты, коэффициенты и темпы роста | 4 | | | 1 | | 3 | ОК 01 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|----------------------------------|---|-------------------------------------|-----------|-----------|---------------------------------------|----------|-----------|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | (прироста). Связь между цепными и базисными показателями рядов динамики. | | | | | | | |
| | Практические занятия Анализ различных видов рядов динамики с помощью базисных, цепных, средних показателей. Графическое изображение рядов динамики. | | 4 | | | 1 | 3 | |
| Тема 8. Экономические индексы | Содержание учебного материала: 1. Понятие об индексах в статистике. Сфера их применения и классификация. 2. Индивидуальные и общие индексы, их виды. Понятие об индексируемой величине и весах (измерителях индекса). 3. Агрегатная форма, как основная форма общего индекса. 4. Среднеарифметический и среднегармонический индексы. Взаимосвязь индексов. | 4 | | | 1 | | 3 | ОК 01 |
| | Практические занятия Исчисление индивидуальных индексов: цен, себестоимости, физического объема, товарооборота. Исчисление агрегатных индексов: цен, себестоимости, физического объема, физического объема товарооборота. Исчисление среднеарифметического и среднегармонического индексов. | | 4 | | | 1 | 3 | |
| Итого: | | 18 | 18 | 18 | 12 | 6 | 36 | |
| Всего: | | 54 | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Беляева, М. В. Статистика : учебное пособие / М. В. Беляева, Т. А. Сушкова. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 164 с. — ISBN 978-5-00032-398-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88436>
2. Бурова О.А. Статистика [Электронный ресурс]: сборник задач/ О.А. Бурова— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60833.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Плеханова Т.И. Теория статистики [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Т.И. Плеханова, Т.В. Лебедева— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 418 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30087.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Веронская М.В. Статистика. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Веронская— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 142 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49966.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Шерстнева Г.С. Учебное пособие по финансовой статистике [Электронный ресурс]/ Г.С.

Шерстнева— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6274.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Машканова Л.С. Статистика. Общая теория [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы/ Л.С. Машканова— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28228.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.grandars.ru/student/statistika/obshchaya-teoriya-statistiki/> Энциклопедия экономиста, раздел «Статистика», общая теория статистики
2. <http://ecson.ru/economics/category/general-theory-of-statistic> - Энциклопедия экономиста раздел «Статистика», задачи общей теории статистики
3. <http://eur.ru> - Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eur.ru

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач

(примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у

студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте
- 2) основных аргументов
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--------------------------------------|
| <i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> | | |
| Знать предмет и методы статистики. Структуру органов государственной статистики. Современные технологии организации статистического учета | Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов | Устный опрос Тестирование по теме |
| Знать формы, виды, способы статистического наблюдения. Понятие ошибок статистического наблюдения | Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов | Устный опрос Тестирование по теме |
| Знать виды статистической сводки и группировки данных. Представление | Ответы на вопросы на знание и понимание | Устный опрос Тестирование по теме |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| результатов сводки и группировки статистических данных. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда | 75% правильных ответов | |
| Различать статистические таблицы по видам. Знать правила построения статистических таблиц. Различать виды графиков по форме графического образа и способу построения | Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов | Устный опрос Тестирование по теме |
| Различать индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения. | Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов | Устный опрос Тестирование по теме |
| Знать средние величины и показатели вариации | Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов | Устный опрос Тестирование по теме |
| Знать виды рядов динамики: интервальные и моментные (с равноотстоящими и неравноотстоящими уровнями ряда во времени); Показатели изменения уровней рядов динамики: базисные, цепные. Связь между цепными и базисными показателями рядов динамики | Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов | Устный опрос Тестирование по теме |
| Иметь понятие об индексах в статистике. Сфера их применения и классификация. Взаимосвязь индексов | Ответы на вопросы на знание и понимание 75% правильных ответов | Устный опрос Тестирование по теме |
| <i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> | | |
| Уметь проводить арифметический и логический контроль качества информации | Оценка результатов | Экспертная оценка умения |
| По исходным данным проводить сводку и группировку (по качественным и количественным признакам). Определять величину интервала. Построить ряды распределения (дискретные, непрерывные) | Оценка результатов | Оценка результатов выполнения практической работы |
| Строить статистические таблицы. Простые, групповые и комбинированные таблицы. Статистические графики | Оценка результатов | Экспертная оценка умения |
| Исчислять относительные статистические показатели | Оценка результатов | Оценка результатов выполнения практической работы |
| Исчислять средние уровни с использованием различных видов | Оценка результатов | Оценка результатов выполнения практической |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--------------------|---|
| средних величин, структурных средних величин и интерпретации полученных результатов | | работы |
| Исчислять абсолютных и относительных показателей вариации и их интерпретация | Оценка результатов | Оценка результатов выполнения практической работы |
| Анализировать различные виды рядов динамики с помощью базисных, цепных, средних показателей | Оценка результатов | Оценка результатов выполнения практической работы |
| Исчислять индивидуальные, агрегатные и средние индексы | Оценка результатов | Оценка результатов выполнения практической работы |

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и
представление оценочного средства**

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1. | Самостоятельная работа | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. | Комплект контрольных заданий по вариантам |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий |
| 3. | Дифференцированный зачет | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для зачета |

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

| Оценка | Критерии оценки |
|----------------------------|--|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении |

| | |
|------------------------------|--|
| | программного материала |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине |

Категории оценивания самостоятельной работы

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|---|
| «отлично» | работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала). |
| «хорошо» | работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки. |
| «удовлетворительно» | в работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме. |
| «неудовлетворительно» | в работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме. |

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучающихся, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование общих (ОК) компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цели преподавания дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

Основные задачи курса:

– обеспечить обучающихся необходимыми знаниями об организации и ее системе построения, процессах управления, средствах и методах воздействия управляющей системы на управляемую;

– способствовать приобретению обучающимися знаний, опыта в области менеджмента как отечественных, так и зарубежных ученых;

– способствовать развитию обучающихся, а в будущем — практиков аналитического восприятия организации как хозяйствующего элемента в многогранной внешней среде.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающегося следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|---|---|
| ОК 11 | <p>применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения</p> <p>проводить работу по мотивации трудовой деятельности</p> <p>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса</p> <p>оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления</p> <p>уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований</p> <p>формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления</p> | <p>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>принципы построения организационной структуры управления;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>система методов управления, основы формирования мотивационной политики организации.</p> <p>стили управления, коммуникации, принципы делового общения</p> <p>процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>внешняя и внутренняя среда организации</p> <p>содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах</p> <p>приемы самоменеджмента;</p> <p>содержание и значение организационной (корпоративной) культуры</p> |
| | <p>учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления</p> <p>учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками</p> <p>использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения</p> <p>налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности</p> | <p>принципы построения организационной структуры управления;</p> <p>основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики</p> <p>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации</p> <p>методы планирования и организации работы подразделения</p> <p>методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления</p> <p>регламента закупочной деятельности</p> <p>методы планирования и организации работы финансового подразделения</p> <p>функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|---|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 68 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 40 | 8 |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия (уроки) (Л/З) | 20 | 4 |
| практические занятия (П/З) | 18 | 4 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 26 | 58 |
| Консультация | 2 | - |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | 2 | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента | | 16 | | | | | | |
| Введение | Содержание учебного материала Предмет и задачи курса «Менеджмент» | 2 | | | | | 2 | ОК-11 |
| Тема 1.1. Методологические основы менеджмента | Содержание учебного материала Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента | 2 | | | | | 2 | ОК-11 |
| Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления | Содержание учебного материала Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-11 |
| | Практическое занятие Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| | Самостоятельная работа Выполнение заданий по разделу 1. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Школы менеджмента. Факторы внешней среды организации. Социальная ответственность и этика менеджмента | | | | 8 | | | |
| Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике | | 26 | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации | Содержание учебного материала Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-11 |
| | Практическое занятие Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации | | 4 | | | 1 | 3 | |
| Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента | Содержание учебного материала Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента. | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-11 |
| | Практическое занятие Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа) | | 4 | | | 1 | 3 | |
| Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления | Содержание учебного материала Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-11 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Практическое занятие Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ | | 4 | | | 0,5 | 3,5 | |
| | Самостоятельная работа Выполнение заданий по разделу 2. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Основные теории мотивации. Практика мотивации труда | | | 8 | | | 8 | ОК-11 |
| Раздел 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений | | 18 | | | | | | |
| Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность | Содержание учебного материала Управленческая информация Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). Понятие и виды управленческих решений | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-11 |
| | Практическое занятие Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| Тема 3.2. Проблема и пути ее решения | Содержание учебного материала Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-11 |
| | Практическое занятие Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| | Самостоятельная работа Выполнение заданий по разделу 3. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Информационные технологии в сфере управления. | | | 10 | | | 10 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------------------------------|-----------|-----------|---------------------------------------|----------|-----------|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Барьеры общения и пути их устранения. Управление конфликтами. Управление стрессами. Управление неформальной организацией. | | | | | | | |
| Раздел 4. Основы функционального менеджмента | | 4 | | | | | | |
| Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации | Содержание учебного материала Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-11 |
| Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента | Содержание учебного материала Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Сущность и функции кадрового менеджмента. Элементы финансового менеджмента | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-11 |
| Самостоятельная подготовка обучающихся к промежуточной аттестации | | | | - | | - | - | 2 |
| Итого: | | 20 | 18 | 26 | 4 | 4 | 58 | |
| Консультация | | | 2 | | | - | | |
| Промежуточная аттестация | | | | | 2 | | | |
| Всего: | | | | | 68 | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск: Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91975.html>
2. Краткий курс по менеджменту / . — Москва : РИПОЛ классик, Окей-книга, 2015. — 128 с. — ISBN 978-5-409-00648-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73395.html>

Дополнительные источники:

1. Воронин, А. Ю. Основы менеджмента : учебное пособие / А. Ю. Воронин, О. В. Сересева, Л. И. Чурина. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. — 119 с. — ISBN 978-5-7782-3486-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91292.html>
2. Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник для вузов / И. Н. Герчикова. — 4-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html>

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.cfin.ru/>Интернет-проект «Корпоративный менеджмент»
2. <http://ecsocman.hse.ru> Федеральный образовательный портал «Экономика Социология. Менеджмент»
3. Менеджмент в России и за рубежом», <http://mevriz.ru/> (с 1998 г.);
4. «Российский журнал менеджмента», <http://www.rjm.ru/> (с 2003 г.)

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в

которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои

действия;

– обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

– пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

– использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

– повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

– обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

– использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

– внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

– внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;

– повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;

– повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;

– составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

– провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития | Знание процесса эволюции менеджмента как науки управления | Текущий контроль при проведении: -устного опроса; -тестирования; Промежуточная аттестация в форме экзамена. |
| научные подходы к управлению | Знание особенностей и сферы применения системного и ситуационного подходов | |
| принципы построения и основные виды организационной структуры управления | Соблюдение принципов построения организационных структур управления, знание особенностей, недостатков и преимуществ отдельных видов ОСУ | |
| элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы | Знание элементов микро и макросреды организации и их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла | |
| содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, | Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и | |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта | практической реализации этих функций в повседневной деятельности | |
| этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации | Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации | |
| принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры | Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры | |
| элементы функционального менеджмента | Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др. | |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса | Умение работать в трудовом коллективе в качестве менеджера, планировать деятельность отдельных работников, их карьерный рост, должностные обязанности. Применение самоменеджмента и тайм-менеджмента | Текущий контроль: Результаты выполнения заданий практических занятий самостоятельной работы Промежуточная аттестация: |
| формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии | Полнота охвата всех сфер деятельности при формулировании миссии организации и ее внутрифирменных целей. Умение анализировать стратегическое состояние организации (ее внешнюю и внутреннюю среду) | экспертная оценка выполнения практической части задания |
| проводить работу по мотивации персонала | Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала | |
| применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения | Умение применять этические нормы и элементы делового этикета для повседневной деятельности | |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---------------|
| оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод | Умение использовать кейс-метод для решения проблем и конкретных ситуаций, применять стратегические либо тактические методы решения проблем в организации | |
| учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации | |
| формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру | Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей | |

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и
представление оценочного средства**

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы рефератов |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий. |
| 3. | Экзамен | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для экзамена |

Категории оценки ответа на экзамене

| Оценка | Критерии оценки |
|----------------------------|---|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы. |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. |

| | |
|------------------------------|---|
| <i>«неудовлетворительно»</i> | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |
|------------------------------|---|

Категории оценивания рефератов

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|--|
| <i>«отлично»</i> | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. |
| <i>«хорошо»</i> | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком. |
| <i>«удовлетворительно»</i> | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент. |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный». |

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении экзамена по дисциплине

К экзамену допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики дисциплины - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучаемых с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора .

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении экзамена в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного

ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении экзамена в форме бланкового тестирования, результаты экзамена объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся знаний теоретических и практических основ в области создания документационного обеспечения управления, а также приобретения навыков грамотной и эффективной организации современного делопроизводства на предприятиях и организациях.

Задачи дисциплины:

- изучить законодательные и нормативно-методические документы, регламентирующие работу с документами организации;
- ознакомить с правилами составления и оформления управленческих документов;
- изучить порядок работы с личными и служебными документами;
- сформировать навыки составления и оформления основных документов управления; изучить работу службы документационного обеспечения управления;
- ознакомить обучающихся с современными технологиями организации документооборота предприятий и организаций.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

умения:

- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов; применять программное обеспечение при осуществлении финансового контроля.
- оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; применять программное обеспечение финансового контроля.

и 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;
- особенности составления закупочной документации
- особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль.
- особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|--|-------------------------------|---------------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 48 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 46 | 6 |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия (уроки) (Л/З) | 22 | 4 |
| практические занятия (П/З) | 24 | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 2 | 42 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»

| Наименование Разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Раздел 1. Документирование управленческой деятельности | | 30 | | | | | | |
| Тема 1.1. Ведение. Документ и система документации. | Содержание учебного материала Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления» и связь ее с другими дисциплинами общеобразовательного и специального циклов. Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». История развития научных представлений о документационном обеспечении управления. Нормативно- правовая база организации документационного обеспечения управления как основа технологии процессов управления. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ) – свод правил, устанавливающих единые требования к документированию управленческой деятельности и организации работы с документами на предприятиях различных организационно-правовых форм. Состав управленческих документов. Понятие систем документации. Функциональные и отраслевые системы документации. Унификация и стандартизация управленческих документов. | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК-10 |
| Тема 1.2. Организационно-распорядительные документы | Содержание учебного материала Унифицированная система организационно-распорядительной документации (ОРД). ГОСТЫ на ОРД. Требование к оформлению документов. Классификация организационно-распорядительной документации организационные, распорядительные, справочно-информационные. Организационные документы - устав, учредительный договор, положение, правила внутреннего трудового распорядка. Распорядительные документы - приказы, распоряжения, указания, постановления, решения, инструкции. Протокол. Справочно-информационные документы: докладная (служебная) записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма, факс, телеграмма, телефонограмма. | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-10 |

| Наименование Разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Практическое занятие Правила оформления организационных документов. Составление и оформление протокола. Оформление справочно-информационных документов. Составление и оформление проекта акта. Составление проектов приказов, докладных и объяснительных записок, акта, служебных писем, черновиков протоколов | | 8 | | | 1 | 7 | |
| Тема 1.3. Кадровая документация. | Содержание учебного материала Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявления о приеме на работу. Приказы по личному составу. | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-10 |
| | Практическое занятие Оформление приказов по личному составу | | 4 | | | 0,5 | 3,5 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Составление и оформление заявления о приеме на работу, автобиографии, резюме. Использование шаблона резюме. | | | 2 | | | 2 | |
| Тема 1.4. Денежные и финансово-расчетные документы | Содержание учебного материала Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов. Оформление доверенностей официальной и личной | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-10 |
| Тема 1.5. Договорно- правовая документация | Содержание учебного материала Понятия договора (контракта), соглашение, протокола. Типовая форма контракта. Основные разделы контракта. Виды договоров: купли-продажи, мены, поставки, на возмездное оказание услуг, поручения, комиссии и др. Документы оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами. Правила оформления претензионных писем. Образцы претензий к перевозчику. Формуляр отзыва на претензию. Образцы отзывов. Формуляр искового заявления. Требования к оформлению исковых | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-10 |

| Наименование Разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---|-----|-----|---|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | заявлений. Порядок направления и оформления отзыва на исковое заявление. | | | | | | | |
| | Практическое занятие Составление и оформление договоров, претензионно-исковой документации. | | 4 | | | 0,5 | 3,5 | |
| Раздел 2. Организация работы с документами | | 18 | | | | | | |
| Тема 2.1. Понятие документооборота, регистрация документов. | Содержание учебного материала Состав учет объема документооборота предприятий и организаций. Организация работы с документацией, поступающей в учреждения, предприятия, организации; прием входящих документов, экспедиционная обработка, предварительное рассмотрение и распределение, регистрация, рассмотрение документов руководством, исполнение. Отправка исходящих документов. Передача документов внутри организации. Учет количества документов | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-10 |
| Тема 2.2. Исполнение документов. Контроль исполнения. | Содержание учебного материала: Контроль исполнения документов. Организация и техника контроля исполнения. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов. Система АСКИД (автоматизированный контроль исполнения документов). | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-10 |
| Тема 2.3. Организация оперативного хранения документа. | Содержание учебного материала Систематизация документов и их хранение. Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. Оформление номенклатуры дел. Требования к оформлению дел. Хранение документов в структурных подразделениях. | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-10 |
| | Практическое занятие Составление номенклатуры дел. | | 4 | | | | 4 | |

| Наименование Разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---|-----------|----------|---|----------|-----------|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 2.4. Подготовка документов к архивному хранению. | Содержание учебного материала Экспертиза ценности документов. Подготовка дел к сдаче в ведомственный архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы Федеральной архивной службы России по архивному хранению документов. Взаимодействие служб ДОУ и ведомственных архивов при формировании основы для последующего хранения и использования документов. Единство требований к хранению документации в делопроизводстве и архиве. | 2 | | | | | 2 | ОК-10 |
| Тема 2.5. Использование ПЭВМ в делопроизводстве | Содержание учебного материала: Компьютеризация делопроизводства на предприятии как условие внедрения Государственной системы документационного обеспечения управления. Машиночитаемая документация. Носители, применяемые при создании документов, и требования к их оформлению. Состав, порядок расположения и правила оформления основных реквизитов документов. Практическое занятие: работа с шаблонами MicrosoftOffice. | 2 | | | | | 2 | ОК-10 |
| Итого: | | 22 | 24 | 2 | 4 | 2 | 42 | |
| Всего: | | 48 | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Документационное обеспечение управления : учебное пособие / составители С. Г. Чернова. — Новосибирск : Новосибирский государственный аграрный университет, Золотой колос, 2014. — 106 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL:<https://profspo.ru/books/64716>
2. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Информатика», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Автоматизация и управление» / А. С. Гринберг, Н. Н. Горбачёв, Н. Н. Горбачёв, О. А. Мухаметшина. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 391 с. — 978-5-238-01770-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71213.html>

Дополнительные источники

1. Арасланова, В. А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах / В. А. Арасланова. — 3-е изд. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-93190-385-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94291>

2. Медведева О.В. Основы документационного обеспечения управления [Электронный ресурс] : рабочая тетрадь для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Экономика», «Менеджмент» / О.В. Медведева. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 94 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78038.html>

3. Попов С.Л. Делопроизводство и секретарская работа на персональном компьютере [Электронный ресурс]: учебно-методическое и справочно-информационное пособие для офисных делопроизводителей и секретарей/ С.Л. Попов— Электрон. текстовые данные.— М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2014.— 424 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65407.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет- ресурсы:

1. <http://www.rusarchives.ru/> Сайт Федерального архивного агентства
2. <http://www.vniidad.ru/> Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела
3. <http://www.garf.ru> Сайт Государственного архива Российской Федерации
4. <http://www.consultant.ru>. Правовой портал «КонсультантПлюс»

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на

промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения

информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнении другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
 - внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
 - повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
 - повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
 - составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| Знания: основные источники информации и ресурсы для решения задач формат оформления результатов поиска информации Содержание актуальной нормативно-правовой документации Психологические основы деятельности коллектива Современные средства и программное обеспечение в профессиональной деятельности Правила оформления документов Правила оформления закупочной документации Информационные технологии в | Правильность оформления документации, применяемой в профессиональной деятельности Соответствие выбора технологии оформления документов современным требованиям документооборота | Устный (письменный) опрос Тестирование Проверка практических работ и оценка результатов Зачёт |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| профессиональной деятельности Особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль | | |
| Умения: Анализировать задачу и определять этапы решения Структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска Определять актуальность нормативно-правовой документации взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами Грамотно оформлять документы по профессиональной тематике Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать бюджетное законодательство оформлять платежные документы проверять необходимую документацию для заключения контрактов оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок | Владение правилами составления и оформления документации в соответствии с нормативными документами Оформление результатов поиска информации Навыки осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов. Демонстрация анализа содержания управленческих документов. Навыки в использовании программного обеспечения в организации ДОУ. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы Оценка решений ситуационных задач Оценка результатов выполнения практической работы Зачёт |

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|---|--|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее | Темы рефератов |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий |
| 3. | Дифференцированный зачет | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для зачета |

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|--|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине |

Категории оценивания рефератов

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| «отлично» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены |
| «хорошо» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком |
| «удовлетворительно» | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент |
| «неудовлетворительно» | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный» |

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводится по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучающихся, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучающихся с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью курса является формирование у студентов знаний теоретических основ и практических навыков в области предпринимательской деятельности.

Основные задачи обучения:

- ознакомление студентов с содержанием и сущностью предпринимательства, субъектами и объектами предпринимательской деятельности, культурой предпринимательской деятельности;
- изучение правовых основ предпринимательской деятельности, предпринимательской среды;
- овладение основными приемами и навыками анализа предпринимательской среды, бизнес-планирования;
- усвоение этапов создания собственного дела, становления и развития бизнеса.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

умения:

- различать основные понятия в области предпринимательства и свободно оперировать ими;
- оценивать сущность правовых явлений в области предпринимательства; производить сравнительный анализ различных организационно-правовых форм предпринимательства по различным критериям;
- составлять образцы проектов правовых документов (учредительных договоров, уставов и т.д.), необходимых для регистрации предпринимательской деятельности;
- разрабатывать бизнес-план в сфере будущей предпринимательской деятельности;
- представлять бизнес-план в условиях «публичной защиты»;
- составлять протоколы, хозяйственные договоры, исковые заявления и другие виды нормативно-документационного обеспечения предпринимательской деятельности;
- оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;
- вести дискуссии и переговоры по проблемам предпринимательской деятельности;
- обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств;

– определять в сфере экономических основ и правового регулирования закупок для обеспечения корпоративных нужд, информацию о последних изменениях законодательства и практике его применения;

– анализировать порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения;

– анализировать отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности закупок

и знания:

– типы и виды организационно-правовых форм предпринимательской деятельности;

– порядок и регламенты государственной регистрации и лицензирования предпринимательской деятельности;

– перечень и полномочия органов, осуществляющих государственное регулирование и государственный контроль в сфере предпринимательской деятельности;

– критерии выбора оптимальной организационно-правовой формы организации собственного дела;

– основные отличия и преимущества различных форм организации предпринимательской деятельности по профессиональному профилю;

– понятие бизнес-плана;

– виды и типы бизнес-планирования;

– типовую структуру бизнес-плана;

– последовательность действий при бизнес-планировании;

– понятие экономической рентабельности и способы ее расчета.

– правила эффективного публичного выступления;

– перечень и полномочия органов, осуществляющих защиту нарушенных прав предпринимателей;

– виды юридической ответственности за правонарушения в сфере предпринимательской деятельности;

– особенности нормативного обеспечения в сфере внешнеэкономической деятельности предпринимателя;

– законодательно-правовые нормы в сфере налогообложения предпринимателей;

– способы участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках.

– особенности заключения договора поставки для государственных и муниципальных нужд.

– требования к содержанию контракта на поставку товаров для государственных и муниципальных нужд

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|---|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 32 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 | 8 |
| в том числе: | | |

| | | |
|--|----|-----------|
| лекционные занятия (уроки) (Л/З) | 16 | 6 |
| практические занятия (П/З) | 16 | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | - | 24 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы предпринимательской деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе | 1 | | | 0,5 | | 0,5 | ОК-3, ОК-11 |
| Тема 2. История российского предпринимательства | Содержание учебного материала Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода | 1 | | | 0,5 | | 0,5 | ОК-3, ОК-11 |
| Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса | Содержание учебного материала Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. Родовые признаки бизнеса | 2 | | | 1 | | 1 | ОК-3, ОК-11 |
| | Практическое занятие Формирование концепции бизнеса | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| Тема 4. Виды предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности | 1 | | | 1 | | | ОК-3, ОК-11 |
| Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления | 1 | | | 0,5 | | 0,5 | ОК-3, ОК-11 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Практическое занятие Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России» | | 2 | | | | 2 | |
| Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-3, ОК-11 |
| | Практическое занятие Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности | | 4 | | | 0,5 | 3,5 | |
| Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями | Содержание учебного материала Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-3, ОК-11 |
| | Практическое занятие Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита» | | 2 | | | | 2 | |
| Тема 8. Риски предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-3, ОК-11 |
| | Практическое занятие Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности | | 2 | | | | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------------------------------|-----------|----------|---------------------------------------|----------|-----------|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-3, ОК-11 |
| | Практическое занятие Решение задач по расчету налогов | | 2 | | | | 2 | |
| Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК-3, ОК-11 |
| | Практическое занятие Решение задач по теме. Дифференцированный зачет | | 2 | | | 1 | 1 | |
| Итого: | | 16 | 16 | - | 6 | 2 | 24 | |
| Всего: | | 32 | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Захарова, Н. А. Гражданское право : учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова, А. О. Ерофеева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 234 с. — ISBN 978-5-4486-0356-3, 978-5-4488-0175-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73750>
2. Горосян Е.К. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.К. Горосян, Л.П. Сажнева, Ж.Н. Зарубина— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Университет ИТМО, 2016.— 132 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67492.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Стребкова Л.Н. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Н. Стребкова— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44984.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Катанаева, Е. Н. Предпринимательское право : курс лекций / Е. Н. Катанаева. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2012. — 204 с. — ISBN 978-5-4332-0066-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/13898.html>

2. Лазуткин В.В. Основы предпринимательства [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Лазуткин, Н.Н. Каштанов, И.И. Самсонов— Электрон. текстовые данные.— Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2013.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64964.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Рузакова, О. А. Предпринимательское право : учебное пособие / О. А. Рузакова. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 224 с. — ISBN 978-5-374-00494-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/11077.html>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. <http://www.kodeks.ru/> - Справочно-правовая система «Кодекс».

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо

повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение

- 1) главного в тексте
- 2) основных аргументов
- 3) выводов

Особое внимание следует обратить на то, сформируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно,

основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний , осваиваемых в рамках дисциплины: <ul style="list-style-type: none">– типы и виды организационно-правовых форм предпринимательской деятельности;– порядок и регламенты государственной регистрации и лицензирования предпринимательской деятельности;– перечень и полномочия органов, осуществляющих государственное регулирование и государственный контроль в сфере предпринимательской деятельности; | Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены: Профессиональная ориентация в применении и подборе нормативных правовых актов в разрешении практических ситуаций. Теоретическая подготовленность в создании, реорганизации и ликвидации юридического лица, | Практические занятия, тестирование, письменные и устные формы опроса. |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – критерии выбора оптимальной организационно-правовой формы организации собственного дела; – основные отличия и преимущества различных форм организации предпринимательской деятельности по профессиональному профилю; – понятие бизнес-плана; – виды и типы бизнес-планирования; – типовая структура бизнес-плана; – последовательность действий при бизнес-планировании; – понятие экономической рентабельности и способы ее расчета. – правила эффективного публичного выступления; – перечень и полномочия органов, осуществляющих защиту нарушенных прав предпринимателей; – виды юридической ответственности за правонарушения в сфере предпринимательской деятельности; – особенности нормативного обеспечения в сфере внешнеэкономической деятельности предпринимателя; – законодательно-правовые нормы в сфере налогообложения предпринимателей; – способы участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках. – особенности заключения договора поставки для государственных и муниципальных нужд. – требования к содержанию контракта на поставку товаров для государственных и муниципальных нужд | <p>а также в порядке регистрации и прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.</p> <p>Правовое понимание особенностей профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности.</p> <p>Профессиональная подготовленность в определении требований и особенностей содержания договора о поставке для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Правовое понимание прав и обязанностей собственника как субъекта предпринимательской деятельности.</p> <p>Теоретическая подготовленность в расчетных и кредитных отношениях.</p> | |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – различать основные понятия в области предпринимательства и свободно оперировать ими; – оценивать сущность правовых явлений в области предпринимательства; производить сравнительный анализ различных организационно-правовых форм предпринимательства по различным критериям; – составлять образцы проектов правовых документов (учредительных договоров, уставов и т.д.), необходимых для регистрации предпринимательской деятельности; – разрабатывать бизнес-план в сфере будущей предпринимательской деятельности; – представлять бизнес-план в условиях «публичной защиты»; – составлять протоколы, хозяйственные договоры, исковые заявления и другие виды | <p>Свободная ориентация в умении определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность, отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство.</p> <p>Осведомленность о порядке создания, предоставление необходимого пакета документов для создания хозяйствующего субъекта в соответствующий регистрирующий орган.</p> <p>Профессиональный подход к анализу платежеспособности организации с целью выявления признаков несостоятельности</p> <p>Анализ и оценка результатов и</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ, заданий тестирования, письменных и устных форм опроса.</p> |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---------------|
| <p>нормативно-документационного обеспечения предпринимательской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации; – вести дискуссии и переговоры по проблемам предпринимательской деятельности; – обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств; – определять в сфере экономических основ и правового регулирования закупок для обеспечения корпоративных нужд, информацию о последних изменениях законодательства и практике его применения; – анализировать порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения; – анализировать отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности закупок | <p>последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</p> <p>Грамотное и логичное изложение своей точки зрения по правовой тематике в рамках гражданского, предпринимательского и арбитражно-процессуального права.</p> <p>Юридически грамотное составление и анализ содержания гражданско-правового договора, в том числе требований к содержанию договора поставки для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Целесообразный подход к выбору способа и процессуального порядка разрешения споров в сфере предпринимательского права.</p> | |

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы рефератов |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента | Комплект тестовых заданий |
| 3. | Дифференцированный зачет | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для зачета |

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

| Оценка | Критерии оценки |
|-----------|---|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы. |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает |

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| | материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. |
| <i>«удовлетворительно»</i> | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |

Категории оценивания рефератов

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|--|
| <i>«отлично»</i> | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. |
| <i>«хорошо»</i> | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком. |
| <i>«удовлетворительно»</i> | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент. |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный». |

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86 % и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 86% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводится по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучающихся, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучающихся с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.06 Финансы по специальности финансист.

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью курса является формирование у студентов знаний теоретических основ и практических навыков в области организации финансовых и денежно-кредитных отношений, складывающихся в рыночной экономике.

Основные задачи обучения: ознакомление студентов с содержанием и сущностью, основными принципами, функциями и методами расчета, анализа и оценке финансовых показателей,

- усвоение теоретических основ денежного обращения, финансовой и кредитной системы для применения в практической сфере;
- изучение роли кредитной и банковской системы в современной экономике, звеньев финансовой системы государства и организации финансов предприятий;
- овладение основными приемами и навыками анализа состояния современных процессов и тенденций развития финансового, денежного, кредитного рынков;
- развитие и совершенствование навыков по осуществлению отдельных финансовых расчетов в сфере функционирования денежного обращения, финансов и кредита, определения рисков и контрольных функций.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ОК, ПК | Умения | Знания |
|------------|---|---|
| ОК11 | Умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка Умение проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением Умение проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета Умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска | Знание сущности финансов, их функций и роли в экономике Знание принципов финансовой политики финансового контроля Знание законов денежного обращения Знание сущности, видов и функций денег Знание основных типов и элементов денежной системы Знание видов денежных реформ Знание структуры кредитной и банковской системы Знание функции банков и классификации банковских операций Знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики |

| Код ОК, ПК | Умения | Знания |
|---------------|--------|---|
| | | <p>Знание структуры финансовой системы</p> <p>Знание принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства</p> <p>Знание видов и классификации ценных бумаг</p> <p>Знание особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг</p> <p>Знание характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг</p> <p>Знание особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|---|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 90 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 58 | 26 |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия (уроки) (Л/З) | 22 | 4 |
| практические занятия (П/З) | 36 | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 28 | 78 |
| Консультация | 4 | - |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена | 4 | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Раздел 1. Деньги | | 13 | | | | | | |
| Тема 1.1. Деньги: сущность, эволюция, виды и функции. Денежная система | Содержание учебного материала Деньги как экономическая категория. Происхождение денег. Деньги как всеобщий эквивалент. Виды денег и их эволюция. Действительные и символические деньги. Бумажные и кредитные деньги. Наличные и безналичные (деPOSITные) 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. Роль денег в современных условиях. Сущность функции денег как мера стоимости. Функция денег как средства обращения и платежа. Деньги как средство накопления и мировые деньги. Понятие денежной системы. Типы денежных систем. Особенности функционирования денежных систем, построенных на обращении бумажных и кредитных денег. Элементы денежной системы: денежная единица; масштаб цен; виды денежных знаков; эмиссионная система; денежное регулирование. Принципы организации современных денежных систем. Характеристика денежной системы Российской Федерации. Виды и содержание денежных реформ | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК 11 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 1.2. Денежное обращение и характеристика совокупного денежного оборота | Содержание учебного материала Понятие денежного обращения. Отличие и взаимосвязь понятий денежного обращения и денежного оборота. Единство налично-денежного и безналичного компонентов денежного оборота. Понятие денежной эмиссии и ее виды, организации и инструменты безналичного оборота. Понятие о платежной системе. Количество денег в обращении. Факторы, определяющие массу денег в обращении. Закон денежного обращения. Денежная масса как важнейший количественный показатель денежного обращения. Уравнение обмена. Спрос и предложение денег, находящихся в обращении. Понятие денежного мультипликатора. | 2 | | 3 | | | 5 | ОК 11 |
| | Практические занятия: Определение типов инфляции на основе ситуационных заданий. Сопоставление механизма действия специфических законов денежного обращения | | 6 | | | 0,5 | 5,5 | ОК 11 |
| Раздел 2. Финансы | | 19 | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 2.1. Финансы: сущность и функции | Содержание учебного материала Финансы как экономическая категория. Специфическая роль финансов в экономической системе. Понятие децентрализованных и централизованных фондов денежных средств. Признаки финансов Функции финансов: распределительная, стимулирующая, контрольная функции. Понятие финансовых ресурсов. Финансовая система. Звенья финансовой системы Российской Федерации: государственная бюджетная система; внебюджетные фонды; финансы предприятий различных форм собственности, фонды имущественного и личного страхования. Структура финансовой системы по основным формам организации: общегосударственные финансы и финансы хозяйствующих субъектов | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК 11 |
| Тема 2.2. Государственный бюджет и функции казначейства | Содержание учебного материала Понятие бюджетного устройства. Принципы бюджетного устройства. Понятие бюджета Экономическое значение бюджетного устройства. Бюджет. Функции государственного бюджета. Организация бюджетного процесса. Структура доходов и расходов бюджета. Методы бюджетного регулирования. Казначейство. Задачи органов Федерального Казначейства | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК 11 |
| Тема 2.3. Налоги и их функции | Содержание учебного материала Понятие налогов, сборов. Функции налогов. Элементы налогообложения. Классификация налогов. Налоговая система и контроль за соблюдением налогового законодательства. Структура налоговых органов | 2 | | | | | 2 | ОК 11 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 2.4. Внебюджетные фонды | Содержание учебного материала Сущность и целесообразность создания внебюджетных фондов. Понятие внебюджетных фондов. Виды внебюджетных фондов. Источники формирования и направления использования внебюджетных фондов. Социальные внебюджетные фонды. | 2 | | | | | 2 | ОК 11 |
| Тема 2.5. Страхование | Содержание учебного материала Страхование как элемент финансовой системы и экономический механизм защиты от рисков. Функции страхования. Понятие страхового фонда. Организационные формы страховых фондов. Объекты страхования. Участники страховых отношений. Понятия страхового риска и страхового случая. Понятия страхового риска и страхового случая Элементы договора страхования: срок страхования, страховая сумма, страховой взнос (премия), страховой тариф, страховая выплата. Формы страхования: добровольное и обязательное. Страхование однородных объектов и неоднородных явлений. Виды страховой деятельности: имущественное, личное страхование, страхование ответственности | 2 | | 3 | | | 5 | ОК 11 |
| | Практические занятия: Составление схемы бюджетного процесса в Российской Федерации | | 6 | | | 0,5 | 5,5 | |
| Раздел 3. Кредит и банки | | 25 | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 3.1. Сущность, функции и формы кредита | Содержание учебного материала Кредит как экономическая категория. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники образования ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов: участники и сегменты. Процент за кредит как цена ссудного капитала. Понятие депозитного и ссудного процента. Факторы, определяющие норму процента. Функции кредита. Принципы кредитования: срочность, платность, возвратность. Формы кредита: коммерческий, банковский, потребительский, государственный, межбанковский, международный, частный | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК 11 |
| Тема 3.2. Банковская система Российской Федерации | Содержание учебного материала Банковская система. Структура банковской системы. Развитие банковской системы. Роль Центрального Банка в банковской системе Российской Федерации | 2 | | 2 | 0,5 | | 3,5 | ОК 11 |
| Тема 3.3. Банки | Содержание учебного материала Правовой статус коммерческих банков. Функции банков. Правовое положение банков как участников имущественного оборота и самостоятельных коммерческих предприятий. Специфика коммерческой деятельности банков. Банки как источник ликвидности экономики. Принципы функционирования банка. Типы банков. Организационная структура банка: понятие и виды | 2 | | | | | 2 | ОК 11 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 3.4. Банковская прибыль и ликвидность | Содержание учебного материала Понятие ликвидности банка. Понятие прибыли банка. Источники формирования прибыли банка. Краткая характеристика активных и пассивных операций банков. Классификация активных операций банков с точки зрения доходности, ликвидности и степени риска. Общая характеристика банковского баланса. Основные принципы отражения операций банка по активу и пассиву баланса | 2 | | | | | 2 | ОК 11 |
| Тема 3.5. Центральный банк России | Содержание учебного материала Правовое регулирование деятельности Центрального Банка. Органы управления Центрального Банка. Основные задачи и принципы деятельности Центрального Банка Российской Федерации. Функции и операции Центрального Банка Российской Федерации. Формы и принципы организации центрального банка. Функции центрального банка в области денежно-кредитного регулирования национальной экономики, банковского регулирования и надзора за деятельностью кредитных организаций. Банк России: правовой статус, управление и структура. Законодательно установленные функции Банка России | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК 11 |
| Тема 3.6. Денежно-кредитная политика. | Содержание учебного материала Денежно-кредитная политика Осуществление денежно-кредитной политики. Основные инструменты денежно-кредитной политики | 2 | | 3 | | | 5 | ОК 11 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Инструменты денежно-кредитной политики. | Практические занятия: Определение процента за кредит. Составление схемы организационно-правовых форм коммерческих банков. Определение активных и пассивных операций банка Определение функций Центрального банка на основе ситуационных заданий | | 8 | | | 0,5 | 7,5 | |
| Раздел 4. Ценные бумаги и фондовый рынок | | 11 | | | | | | |
| Тема 4.1. Рынок ценных бумаг, его значение, основные понятия. Ценные бумаги | Содержание учебного материала Рынок ценных бумаг, его отличительные особенности, функции и место в системе рынков. Субъекты рынка ценных бумаг: эмитенты, инвесторы, финансовые посредники. Классификация эмитентов и инвесторов. Сегменты рынка: рынок государственных ценных бумаг, рынок корпоративных ценных бумаг, рынок производных ценных бумаг. Выпуск и обращение ценных бумаг, первичный и вторичный рынки. Биржевой и внебиржевой рынки. Организованный и неорганизованный рынки. Компьютеризация рынка ценных бумаг. Ценные бумаги, их свойства и виды. Характеристика видов ценных бумаг. Сущность и цели применения производных финансовых инструментов. Виды производных финансовых инструментов, их характеристика | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК 11 |
| Тема 4.2. Участники рынка ценных бумаг | Содержание учебного материала Профессиональные участники рынка ценных бумаг в качестве финансовых посредников рынка. Виды профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг. | 1 | | | | | 1 | ОК 11 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Порядок лицензирования профессиональной деятельности. Совмещение и ограничения профессиональных видов деятельности на рынке ценных бумаг. Брокерская и дилерская деятельность, статус брокеров и дилеров, обязанности, виды оказываемых услуг, отличительные особенности. Финансовые и предпринимательские риски, возникающие при купле-продаже ценных бумаг | | | | | | | |
| Тема 4.3. Фондовая биржа, организация биржевой деятельности | Содержание учебного материала Процесс обращения ценных бумаг на фондовой бирже. Механизм организации торговли ценными бумагами, способы торговли. Формирование доходов и расходов биржи. Организация внебиржевого рынка ценных бумаг | 1 | | 3 | | | 4 | ОК 11 |
| | Практические занятия Определение видов ценных бумаг по ситуационным заданиям. Построение схемы взаимодействия участников рынка ценных бумаг при заключении сделок на вторичном рынке (на примере региональной биржи) | | 4 | | | 0,5 | 3,5 | |
| Раздел 5. Финансы в системе международных экономических отношений | | 2 | | | | | | |
| Тема 5.1 Валютные отношения и валютная система | Содержание учебного материала Валютные системы. Этапы формирования. Современная МВС. Понятие валютной системы. Элементы и структура валютной системы. Особенности функционирования и регулирования валютной системы. Формы международных расчетов. Платежный баланс страны. Понятие и сущность платежного баланса. Нормативная база | 1 | | | 0,5 | | 0,5 | ОК 11 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | для составления платежного баланса. Структура платежного баланса Российской Федерации | | | | | | | |
| Тема 5.2 Международные финансовые организации | Содержание учебного материала Международные финансовые организации Международный валютный фонд. Всемирный банк Региональные банки развития. Банк международных расчетов Парижский и Лондонский клубы. Всемирная торговая организация. Участие Российской Федерации в международных экономических отношениях, членство в международных финансовых организациях | 1 | | | | | 1 | ОК 11 |
| Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к промежуточной аттестации | | | - | | | | 4 | |
| Курсовая работа | | 20 | | | | | | |
| Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе 1. Рекомендации и требования к написанию курсовой работы 2. Информационные источники для написания курсовой работы 3. Тематика курсовых работ 4. Разработка плана курсовой работы 5. Анализ разделов курсовой работы 6. Порядок составления презентации и представления курсовой работы 7. Подготовка защиты курсовой работы | | | | | | | | ОК 11 |
| Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. | | | | | | | | ОК 11 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---------------------------------|---|-------------------------------------|-----------|-----------|---------------------------------------|----------|-----------|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>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.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методики проведения исследований.</p> <p>Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p> | | | | | | | |
| Итого: | | 22 | 36 | 14 | 4 | 2 | 78 | |
| Консультация | | | 4 | | | - | | |
| Промежуточная аттестация | | | | | 4 | | | |
| ВСЕГО: | | | | | 90 | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Мавлютов Р.Р. Финансы [Электронный ресурс]: учебник/ Р.Р. Мавлютов— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2015.— 268 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44381.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Яковлева И.В. Организация финансовой работы на предприятии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.В. Яковлева— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 147 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61384.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Жуков Е.Ф. Банки и небанковские кредитные организации и их операции [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика»/ Е.Ф. Жуков, Л.Т. Литвиненко, Н.Д. Эриашвили— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 559 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52054.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Бобошко Н.М. Финансово-кредитная система [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Правоохранительная деятельность»/ Н.М. Бобошко, С.М. Проява— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 239 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/59311.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Балтина А.М. Актуальные проблемы финансов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.М. Балтина, Ю.И. Булатова— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61349.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Поляк Г.Б. Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит»/ Г.Б. Поляк, Л.Д. Андросова, О.И. Базилевич— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 463 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52059.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Кузнецова Е.И. Финансы. Денежное обращение. Кредит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.И. Кузнецова— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 687 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8592.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.edu.ru> «Российское образование» Федеральный портал
2. <http://www.ecsocman.edu.ru/> «ЭСМ» Федеральный образовательный портал
3. <http://dic.academic.ru/> Онлайн-словари и энциклопедии
4. <http://www.consultant.ru> Информационно правовой портал КонсультантПлюс
5. <https://www.minfin.ru/> Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
6. <https://www.nalog.ru/> Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
7. <http://www.pfrf.ru/> Официальный сайт Пенсионного фонда России
8. <http://fss.ru/> Официальный сайт Фонда социального страхования
9. <http://www.ffoms.ru/> Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
10. <http://www.cbr.ru/> Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать

составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной

теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступления и участия в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов,

фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
 - внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
 - повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
 - повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
 - составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| Умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в | Владение кредитно-финансовыми понятиями и категориями. Умение устанавливать | Экспертная оценка деятельности обучающихся при |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| <p>схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка</p> <p>Умение проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением</p> <p>Умение проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета</p> <p>Умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска</p> | <p>взаимосвязи между различными сегментами финансового рынка.</p> <p>Умение рассчитывать денежные агрегаты и анализировать показатели денежного обращения.</p> <p>Анализ структуры бюджета, источников финансирования его дефицита.</p> <p>Сравнение различных ценных бумаг по степени доходности и риска.</p> | <p>выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля.</p> |
| <p>Знание сущности финансов, их функций и роли в экономике</p> <p>Знание принципов финансовой политики финансового контроля</p> <p>Знание законов денежного обращения</p> <p>Знание сущности, видов и функций денег</p> <p>Знание основных типов и элементов денежной системы</p> <p>Знание видов денежных реформ</p> <p>Знание структуры кредитной и банковской системы</p> <p>Знание функции банков и классификации банковских операций</p> <p>Знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики</p> <p>Знание структуры финансовой системы</p> <p>Знание принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства</p> <p>Знание видов и классификации ценных бумаг</p> <p>Знание особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг</p> <p>Знание характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг</p> <p>Знание особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы</p> | <p>Необходимость и сущность финансов, функции финансов, их роль в экономике.</p> <p>Содержание финансовой политики, ее виды.</p> <p>Содержание финансового контроля, его формы, методы.</p> <p>Понятие и структура финансовой системы, характеристика ее звеньев.</p> <p>Понятие бюджетной системы, принципы ее функционирования.</p> <p>Сущность денег, их виды, функции.</p> <p>Понятие, типы денежных систем.</p> <p>Содержание денежных реформ.</p> <p>Сущность кредита, его принципы и функции.</p> <p>Понятие и структура кредитной и банковской систем. Функции банков. Банковские операции. Функции Центрального банка.</p> <p>Сущность денежно-кредитной политики, ее инструменты.</p> <p>Сущность ценных бумаг, Характеристика основных видов ценных бумаг.</p> <p>Первичный и вторичный рынок ценных бумаг.</p> <p>Профессиональные участники рынка ценных бумаг, их функции.</p> <p>История развития кредитной и денежной систем России.</p> | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля</p> |

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы рефератов |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий. |
| 3. | Курсовая работа (проект) | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее | Темы курсовой работы |
| 4. | Экзамен | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для экзамена |

Категории оценки ответа на экзамене

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|--|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине |

Категории оценивания рефератов

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| «отлично» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены |
| «хорошо» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком |
| «удовлетворительно» | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент |
| «неудовлетворительно» | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный» |

Категории оценивания курсовой работы

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------|--|
| «отлично» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. |
| «хорошо» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком. |

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|---|
| «удовлетворительно» | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент. |
| «неудовлетворительно» | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный». |

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении экзамена по дисциплине

К экзамену допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики дисциплины - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучаемых с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени,

студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора .

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении экзамена в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе)

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении экзамена в форме бланкового тестирования, результаты экзамена объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.07 «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью курса является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета организаций, подготовке и представлению финансовой информации для выработки, обоснования и принятия решений в области финансовой политики, управления экономикой, а так же налогообложения.

Основные задачи обучения:

- изучение теоретических основ ведения бухгалтерского учета в РФ;
- изучение технологии ведения бухгалтерского учета в организациях;
- изучение порядка учета отдельных видов имущества и обязательств организации;
- изучение порядка составления и ведения, сроков подачи и хранения бухгалтерской отчетности.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ОК, ПК | Умения | Знания |
|------------|--|---|
| ОК 11 | составлять бухгалтерские проводки по начислению налогов и рассчитывать суммы налогов, проводить проверку начисленных налогов и других платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражать факты хозяйственной жизни по начислению и уплате налогов на счетах бухгалтерского учета формировать учетную политику организации; отражать факты хозяйственной жизни по формированию и изменению собственного капитала организации на счетах бухгалтерского учета; отражать факты хозяйственной жизни по поступлению доходов и осуществлению расходов организации на счетах бухгалтерского учета; отражать факты хозяйственной жизни по формированию финансового результата | нормативно-правовую базу по начислению налогов и других платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации |
| | | правила и порядок отражения фактов хозяйственной жизни по начислению налогов на счетах бухгалтерского учета |
| | | учетную политику организации, нормативные правовые акты, формирующие собственный капитал организации; порядок формирования доходов и расходов организации |
| | | нормативные правовые акты по |

| Код ОК, ПК | Умения | Знания |
|------------|--|---|
| | организации на счетах бухгалтерского учета осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; отражать факты хозяйственной жизни по расчетам на счетах бухгалтерского учета проверять правильность составления бухгалтерских проводок по активам и обязательствам организации на счетах бухгалтерского учета | формированию финансового результата организации; |
| | | принципы и технологию организации безналичных расчетов; теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля |
| | | порядок и правила проведения внутреннего контроля отражения фактов хозяйственной жизни организации на счетах бухгалтерского учета |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|--|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 60 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 58 | 22 |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия (уроки) (Л/З) | 22 | 14 |
| практические занятия (П/З) | 36 | 8 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 2 | 38 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА | | | | | | | | |
| Тема 1.1. Сущность и содержание бухгалтерского учета | Содержание учебного материала 1. Сущность и функции бухгалтерского учета. 2. Принципы бухгалтерского учета. 3. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике. 4. Предмет и объекты бухгалтерского учета. 5. Классификация активов организации. 6. Методы бухгалтерского учета | 2 | | | 1 | | 1 | ОК 11 |
| | Практические занятия 1. Группировка объектов бухгалтерского учета 2. Классификация активов организации и источников его формирования 3. Предмет и метод бухгалтерского учета | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| | Самостоятельная работа обучающегося Приготовить сообщение (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ): основные задачи и принципы бухгалтерского учета; история зарождения и развития бухгалтерского учета. Работа с учебной литературой. Решение задач по усвоению группировки объектов бухгалтерского учета. | | | 1 | | | 1 | |
| Тема 1.2. Бухгалтерский баланс | Содержание учебного материала 1. Бухгалтерский баланс, его назначение и структура. Виды бухгалтерских балансов. 2. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни | 2 | | | 1 | | 1 | ОК 11 |
| | Практические занятия: 1. Составление бухгалтерских балансов 2. Определение типов хозяйственных операций, вызывающих изменения в бухгалтерском балансе 2. Строение бухгалтерского баланса и его содержание | | 4 | | | 0,5 | 3,5 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Самостоятельная работа обучающегося Изучить Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций». Выполнение самостоятельных работ по теме 1.2. Приготовить сообщение о классификации бухгалтерских балансов. Решение задач по составлению бухгалтерских балансов, по определению типов хозяйственных операций, вызывающих изменения в бухгалтерском балансе | | | 1 | | | 1 | |
| Тема 1.3. Система счетов и двойная запись | Содержание учебного материала 1. Понятие, значение и виды счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов. Синтетические счета. 2. Метод двойной записи операций на счетах бухгалтерского учёта. Аналитический учёт, счета аналитического учёта. Оборотные ведомости. | 2 | | | 1 | | 1 | ОК 11 |
| | Практическое занятие: 1. Порядок записей на счетах бухгалтерского учета 2. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета методом двойной записи. 3. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета. | | 4 | | | 0,5 | 3,5 | |
| | Самостоятельная работа обучающегося 1. Изучение понятия и видов счетов бухгалтерского учета, метода двойной записи, оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета. 2. Работа с учебной и справочной литературой. Составление тестов по теме «Система счетов и двойная запись». Решение задач по определению корреспондентских счетов. Решение сквозной задачи. | | | 1 | | | 1 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 1.4. Организация бухгалтерского учета | Содержание учебного материала 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Основные нормативные акты бухгалтерского учета. 2. Учетная политика организации, ее формирование, раскрытие и изменение. Порядок составления рабочего плана счетов организаций. Организация бухгалтерского учета. | 2 | | | 1 | | 1 | OK 11 |
| | Практическое занятие: 1. Разработка рабочего плана счетов организации 2. Учетная политика. Разработка рабочего плана счетов организации | | 4 | | | 0,5 | 3,5 | |
| | Самостоятельная работа обучающегося Работа с учебной и справочной литературой. Изучение требований заполнения первичных документов, способов записей в учетные регистры. | | | 1 | | | 1 | |
| Тема 2.1. Учет денежных средств и финансовых вложений | Содержание учебного материала 1. Организация кассовых операций в Российской Федерации. Документальное оформление и учет кассовых операций. 2. Безналичные формы расчетов в Российской Федерации. Расчетные документы и учет фактов хозяйственной жизни по расчетному счету. 3. Учет фактов хозяйственной жизни на валютных счетах. 4. Учет денежных средств на специальных счетах | 2 | | | 1 | | 1 | OK 11 |
| | Практическое занятие: 1. Учет движения денежных средств в кассе. 2. Порядок ведения учета движения денежных средств | | 4 | | | 0,5 | 3,5 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 2.2. Учет основных средств | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие, оценка и классификация основных средств. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни с основными средствами. Синтетический и аналитический учет поступления основных средств. Учет переоценки основных средств.</p> <p>2. Учет амортизации основных средств.</p> <p>3. Синтетический учет выбытия основных средств. Учет ремонта основных средств.</p> <p>4. Учет арендованных основных средств.</p> <p>Учет инвентаризации основных средств</p> | 2 | | | 1 | | 1 | OK 11 |
| | <p>Практическое занятие:</p> <p>1. Учет поступления основных средств, переоценки, амортизации, ремонта и выбытия основных средств, арендованных основных средств, инвентаризации</p> <p>2. Учет поступления основных средств, переоценки, амортизации, ремонта и выбытия основных средств, арендованных основных средств, инвентаризации</p> | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| Тема 2.3. Учет нематериальных активов | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни с нематериальными активами. Синтетический и аналитический учет поступления нематериальных активов.</p> <p>2. Учет амортизации нематериальных активов. Синтетический учет выбытия нематериальных активов. Учет фактов хозяйственной жизни, связанных с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности</p> | 2 | | | 1 | | 1 | OK 11 |
| | <p>Практическое занятие:</p> <p>1. Учет поступления нематериальных активов, амортизации и выбытия нематериальных активов, учет фактов хозяйственной жизни, связанных с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности.</p> <p>2. Учет поступления нематериальных активов, амортизации и выбытия нематериальных активов</p> | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 2.4. Учет материально – производственных запасов | Содержание учебного материала 1. Понятие, классификация и оценка производственных запасов. Аналитический и складской учет производственных запасов. Синтетический учет производственных запасов. 2. Способы оценки производственных запасов при списании в расход и ином выбытии. | 2 | | | 1 | | 1 | ОК 11 |
| | Практическое занятие: 1. Учет поступления и использования производственных запасов. Оценка материальных запасов при выбытии. 2. Учет материально – производственных запасов | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| Тема 2.5. Учет труда и заработной платы | Содержание учебного материала 1. Виды, формы и системы оплаты труда. Организация оплаты труда. Документооборот по учету персонала, труда и его оплаты. Порядок оплаты труда за отработанное время. 2. Оплата отпусков, выплаты социального характера. 3. Порядок оплаты пособий по временной нетрудоспособности. 4. Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Учет расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам. Порядок выплаты заработной платы. Учет депонированных сумм | 2 | | | | | 2 | ОК 11 |
| | Практические занятия: 1. Учет расчетов по оплате труда 2. Начисление заработной платы, отпускных. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 3. Удержание из зарплаты, начисление страховых взносов. 4. Выплата заработной платы. Учет депонентских сумм. | | 4 | | | 1 | 3 | |
| Тема 2.6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | Содержание учебного материала 1. Понятие производственных затрат и их классификация. Учет прямых затрат. 2. Учет и распределение общепроизводственных затрат. Учет и распределение общехозяйственных расходов. Учет расходов будущих периодов. Учет потерь от брака и простоев. Учет и оценка | 2 | | | 1 | | 1 | ОК 11 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | незавершенного производства | | | | | | | |
| | Практические занятия: 1. Учет затрат на производство. 2. Учет и распределение косвенных расходов. | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| Тема 2.7. Учет готовой продукции и ее продажи | Содержание учебного материала 1. Понятие готовой продукции и методы ее оценки. Синтетический учет готовой продукции. 2. Учет и распределение расходов на продажу. Учет продажи готовой продукции и выявление финансового результата. | 2 | | | 1 | | 1 | ОК 11 |
| | Практические занятия: 1. Учет готовой продукции и расходов на продажу. 2. Учет продажи продукции и определение финансового результата. | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| Тема 2.8. Учет текущих фактов хозяйственной жизни и расчетов | Содержание учебного материала 1. Понятие обязательств, источники их возникновения и состав. Порядок отражения информации об обязательствах на счетах бухгалтерского учета. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов по кредитам и займам. 2. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами. | 2 | | | 1 | | 1 | ОК 11 |
| | Практическое занятие: 1. Учет расчетов с подотчетными лицами. | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| Тема 2.9. Учет финансовых результатов и использования прибыли | Содержание учебного материала 1. Понятие и классификация доходов организации, порядок признания доходов. 2. Понятие и классификация расходов организации, порядок признания расходов. 3. Структура и порядок формирования финансовых результатов | 2 | | | 1 | | 1 | ОК 11 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------------------------------|-----------|----------|---------------------------------------|----------|-----------|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | деятельности организации. Учет финансовых результатов, связанных с обычными видами деятельности. 4. Учет прочих доходов и расходов. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года. | | | | | | | |
| | Практическое занятие: 1. Учет финансовых результатов, связанных с обычными видами деятельности. 2. Учет прочих доходов и расходов, учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка отчетного года). | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| Тема 2.10. Учет собственного капитала | Содержание учебного материала 1. Понятие и структура собственного капитала. Уставный капитал, порядок его формирования и изменения. Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал. Учет расчетов с учредителями по выплате доходов. 2. Учет добавочного капитала. 3. Учет резервного капитала. 4. Учет средств целевого финансирования. | 2 | | | 1 | | 1 | ОК 11 |
| | Практическое занятие: 1. Учет уставного, добавочного и резервного капитала. | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| Тема 2.11. Бухгалтерская отчетность | Содержание учебного материала 1. Понятие отчетности и ее виды. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Состав и содержание бухгалтерской отчетности. Порядок составления и утверждения бухгалтерской отчетности. | 2 | | | 1 | | 1 | ОК 11 |
| | Практическое занятие: 1. Порядок составления бухгалтерской отчетности. Бухгалтерский баланс. Отчет о финансовых результатах. 2. Бухгалтерская отчетность | | 6 | | | 0,5 | 5,5 | |
| Итого: | | 22 | 36 | 2 | 14 | 8 | 38 | |
| Всего: | | 60 | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс]: теория и практика/ Т.П. Бурлуцкая— Электрон. текстовые данные.— М.: Инфра-Инженерия, 2016.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40403.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Ковалева, В. Д. Бухгалтерский учет: лабораторный практикум / В. Д. Ковалева. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — ISBN 978-5-4487-0109-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/72535>
3. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749>

Дополнительные источники:

1. Курс по бухгалтерскому учету / . — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 119 с. — ISBN 978-5-4374-0844-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/65162>
2. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет. Практикум: учебное пособие / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 128 с. — ISBN 978-985-503-935-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94324>

3. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>

Периодические издания:

1. Журнал «Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов» — Издательство: Бухгалтерия и банки — год основания: 2004.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42263.html>
2. Журнал «Бухгалтерия ИП»
3. Журнал «Главбух»

Интернет-ресурсы:

1. <http://consultant.ru/> Информационно правовой портал КонсультантПлюс
2. <https://www.minfin.ru/> Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
3. <https://www.nalog.ru/> Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
4. www.banki.ru Финансовый информационный портал
5. www.buhgalteria.ru Информационно-аналитическое электронное издание «Бухгалтерия.ru»

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения

информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 4) главного в тексте;
- 5) основных аргументов;
- 6) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнении другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

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, исследований.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: | | |
| понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю; | Ответы на вопросы на знание и понимание | Устный опрос |
| нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; | 86 - 100% правильных ответов – «отлично» | Тестирование по темам дисциплины |
| план счетов бухгалтерского учета; | 69-85% правильных ответов – «хорошо» | Практические занятия-решения задач |
| формы бухгалтерского учета; | 51-68% правильных ответов | Практические занятия-заполнения документов |
| порядок ведения бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов различных организационно – правовых форм: основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений, денежных | «удовлетворительно» – 50% и менее – «неудовлетворительно» | Проверка самостоятельной работы |
| | Проверка правильности | |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| средств, материально – производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее продажи, текущих фактов хозяйственной жизни и расчетов, труда и заработной платы, финансовых результатов и использования прибыли, собственного капитала, кредитов и займов; | расчетов и составления бухгалтерских проводок 86 - 100% правильных расчетов и проводок – «отлично» 69-85% правильных расчетов и проводок – «хорошо» 51-68% правильных расчетов и проводок – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно» | |
| виды прикладных программ по бухгалтерскому учету. | | |
| порядок и правила составления бухгалтерской отчетности | | |
| правила осуществления внутреннего контроля активов и обязательств организации | | |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| применять на практике нормативные требования в области бухгалтерского учета; | | Проверка выполнения практических заданий, проверка выполнения самостоятельной работы |
| ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; | | |
| следовать методам и принципам бухгалтерского учета; | | |
| формировать учетную политику организации; | | |
| разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; | | |
| вести бухгалтерский учет: основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений, денежных средств, материально – производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее продажи, текущих фактов хозяйственной жизни и расчетов, труда и заработной платы, нераспределенной прибыли, собственного капитала, кредитов и займов; | | |
| определять финансовые результаты; | | |
| работать с программным обеспечением по бухгалтерскому учету. | | |
| формировать бухгалтерскую отчетность организации | | |
| осуществлять внутренний контроль активов и обязательств организации на счетах бухгалтерского учета | | |

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного |
|-------|----------------------------------|--|--------------------------|
|-------|----------------------------------|--|--------------------------|

| | | | средства в ФОС УД |
|----|--------------------------|--|------------------------------|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы рефератов |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий |
| 3. | Дифференцированный зачет | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для зачета |

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|---|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы. |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |

Категории оценивания рефератов

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------|--|
| «отлично» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены |
| «хорошо» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно |

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|--|
| | используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком |
| «удовлетворительно» | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент |
| «неудовлетворительно» | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный» |

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводятся по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является

формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Содержание программы «Безопасность жизнедеятельности» 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.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ПК,ОК | Умения | Знания |
|-----------|--|---|
| ОК 07 | организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим | 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; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; основы военной службы и обороны государства; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений; |

| | | |
|--|--|---|
| | | порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим |
|--|--|---|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|--|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 68 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 56 | 10 |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия (уроки) (Л/З) | 34 | 6 |
| практические занятия (П/З) | 22 | 4 |
| Самостоятельная работа (С/Р) | 12 | 58 |
| Промежуточная аттестация в формедифференцированного зачета и контрольной работы | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|--|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|----------------------------------|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Раздел I. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях | | 20 | | | | | | |
| Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций | Содержание учебного материала Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК 07 |
| Тема 1.2. Организация гражданской обороны | Содержание учебного материала Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК 07 |
| | Практические занятия Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| | Самостоятельная работа Приборы радиационной и химической разведки и контроля | | | 4 | | | 4 | |
| Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах | Содержание учебного материала Защита населения и территорий при стихийных бедствиях. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах | 4 | | | 1 | | 3 | ОК 07 |
| | Практические занятия Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Осваиваемые элементы компетенций |
|--|--|---------------------------------------|----------|----------|---|----------|-----------|----------------------------------|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке | Содержание учебного материала Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке | 4 | | | 1 | | 3 | ОК 07 |
| Всего по разделу 1 | | 12 | 4 | 4 | 3 | 1 | 16 | |
| ДЛЯ ЮНОШЕЙ | | | | | | | | |
| Раздел 2. Основы военной службы | | 48 | | | | | | |
| Тема 2.1. Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации | Содержание учебного материала Воинская слава России. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России. Воинская обязанность. Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке. Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России. Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом. Террористические организации | 2 | | | 1 | | 1 | ОК 07 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Российские воинские традиции. Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ. Погоны и знаки различия военнослужащих России | | | 2 | | | 2 | |
| Тема 2.2. Основы военной службы | Содержание учебного материала Правовые основы военной службы. Основные понятия о воинской обязанности. Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе. Организация медицинского освидетельствования. | 2 | | | 1 | | 4 | ОК 07 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Осваиваемые элементы компетенций |
|--|---|---------------------------------------|-----|-----|---|-----|-----|----------------------------------|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке. Боевые традиции Вооруженных сил РФ Качества личности военнослужащего как защитника Отечества. Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы | | | | | | | |
| | Практические занятия Права и обязанности военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных сил Российской Федерации. Военная присяга. Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью. Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы | | 12 | | | 1 | 4 | |
| | Самостоятельная работа Подготовка сообщения-размышления на тему: «Защита Отечества является долгом и обязанностью гражданина РФ. В чем заключается различие между долгом и обязанностью» | | | | | | 4 | |
| Тема 2.3. Огневая подготовка | Содержание учебного материала Материальная часть автомата Калашникова. Разборка и сборка автомата. Чистка, смазка и хранение автомата. Осмотр и подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата. Меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метании ручных гранат. Приемы метания ручных осколочных гранат | 10 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК 07 |
| | Практические занятия Проведение неполной разборки и сборки автомата Калашникова. Отработка нормативов по неполной разборки и сборки автомата Калашникова. Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия | | 2 | | | 1 | 5 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|--|---|-----------|----------|---|----------|-----------|----------------------------------|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | | Самостоятельная работа Ручные осколочные гранаты | | | | | | |
| Тема 2.4. Медико-санитарная подготовка | Содержание учебного материала Первая медицинская помощь при ранениях. Виды кровотечений. Первая медицинская помощь при ожогах. Первая медицинская помощь при травмах. Реанимационные мероприятия | 8 | | | 0,5 | | 6,5 | ОК 07 |
| | Практические занятия Приемы оказания первой медицинской помощи при ранениях, травмах и ожогах. Проведение реанимационных мероприятий | | 4 | 6 | | 1 | 10 | |
| Итого по разделу 2 (для юношей) | | 22 | 18 | 8 | 3 | 3 | 42 | |
| ДЛЯ ДЕВУШЕК | | | | | | | | |
| Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни | | 48 | | | | | | |
| Тема 2.1. Здоровый образ жизни и его составляющие | Содержание учебного материала Здоровье человека и здоровый образ жизни. Здоровье – одна из основных ценностей человека. Правильное чередование физических и умственных нагрузок. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психоактивными веществами. Экологическая безопасность. Экологические проблемы человечества. Экологический мониторинг | 4 | | | 1 | | 9 | ОК 07 |
| | Практические занятия Общественное здоровье. Рациональный режим дня. Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества. Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка. Беременность и гигиена беременности. Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика. Инфекции, передаваемые половым путем | | 12 | | | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | 2 | | | 8 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах по очной форме обучения | | | Объем в часах по заочной форме обучения | | | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|---|---|-----------|-----------|---|----------|-----------|----------------------------------|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | | Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека. | | | | | | |
| Тема 2.2. Основы медицинских знаний | Содержание учебного материала Общие правила оказания первой помощи. Порядок вызова скорой медицинской помощи. Правовые основы оказания первой (доврачебной) помощи. Первая (доврачебная) помощь при ранениях, кровотечениях. Виды ранений. Виды кровотечений. Первая (доврачебная) помощь при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. Первая (доврачебная) помощь при ожогах, поражении электрическим током. Первая (доврачебная) помощь при поражении аварийно - химически опасными веществами, в условиях применения оружия массового поражения. Первая (доврачебная) помощь при утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. Реанимационные мероприятия | 18 | | | 2 | | 10 | ОК 07 |
| | Практические занятия Отработка умений наложения кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий Отработка умений наложения повязок на голову, туловище, верхние и нижние конечности Отработка умений наложения шины на место перелома, транспортировка поражённого. Отработка на тренажёре прекардиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца | | 6 | 6 | | 3 | 15 | |
| Итого по разделу 2 (для девушек) | | 22 | 18 | 8 | 3 | 3 | 42 | |
| Итого по дисциплине | | 34 | 22 | 12 | 6 | 4 | 58 | |
| Всего: | | 68 | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Айзман Р.И. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: словарь-справочник/ Р.И. Айзман, С.В. Петров, А.Д. Корощенко— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65271.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Алексеев, В. С. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / В. С. Алексеев, О. И. Жидкова, И. В. Ткаченко. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 158 с. — I SBN 978-5-9758-1716-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81000>
3. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.А. Муравей [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — 978-5-238-00352-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71175.html>
4. Шуленина Н.С. Практикум по безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]/ Н.С. Шуленина, В.М. Ширшова, Н.А. Волобуева— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017.— 190 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65287.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Прудников, С. П. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций : учебник / С. П. Прудников, О. В. Шереметова, О. А. Скрыпниченко. — 2-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 256 с. — ISBN 978-985-503-981-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100383>
2. Светогор, Д. Л. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций : учебное наглядное пособие / Д. Л. Светогор. — 2-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 72 с. — ISBN 978-985-503-765-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93383>
3. Хван, Т. А. Основы безопасности жизнедеятельности / Т. А. Хван, П. А. Хван. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. — 416 с. — ISBN 978-5-222-21938-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/58974>

Интернет-ресурсы:

1. Культура безопасности жизнедеятельности. [Электронный ресурс] /Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий: сайт //Режим доступа: <http://www.culture.mchs.gov.ru/testing/?SID=4&ID=5951>.
2. <http://www.mchs.gov.ru/> - Портал МЧС России
3. <http://bzhde.ru> - Энциклопедия безопасности жизнедеятельности
4. <http://www.magbvt.ru> – Интернет журнал Безопасность в техносфере
5. <http://window.edu.ru/> - Электронная библиотека учебников и учебно-методических материалов
6. <http://нэб.пф/> - Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека».
7. www.goup32441.narod.ru- Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009).

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний,

практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение

- 1) главного в тексте
- 2) основных аргументов
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При

наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
 - обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
 - фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
 - готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
 - работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
 - пользоваться реферативными и справочными материалами;
 - контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
 - использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
 - повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
 - обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
 - использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| Перечень знаний , осваиваемых в рамках дисциплины: | | |
| 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; | Демонстрирует знания нормативных документов в своей профессиональной деятельности, демонстрирует готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов, в том числе условиях противодействия терроризму; Владеет информацией об государственных системах защиты национальной безопасности России. | Оценка решений ситуационных задач Тестирование Устный опрос Практические занятия Зачет |
| Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; | Дает характеристику различным видам потенциальных опасностей и перечислять их последствия | |
| Основы военной службы и обороны государства; | Демонстрирует знания основ военной службы и обороны государства | |
| Задачи и основные мероприятия гражданской обороны; | Формулирует задачи и основные мероприятия ГО, перечислять способы защиты населения от ОМП. | |
| Способы защиты населения от оружия массового поражения; | Формулирует задачи и основные мероприятия ГО, перечисляет способы защиты населения от ОМП. | |
| Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; | Демонстрирует знания эффективных превентивных мер для предотвращения пожароопасных ситуаций; Умеет определять пожаро- и взрывоопасность различных материалов. | |
| Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; | Владеет знаниями об организации и порядке призыва граждан на военную службу | |
| Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении(оснащении) воинских подразделений. | Ориентируется в видах вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений. | |
| Порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим | Демонстрирует знания в области анатомо-физиологических последствий воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; Демонстрирует знания порядка и правил оказания первой помощи пострадавшим, в том числе при транспортировке | |
| Перечень умений , осваиваемых в | | |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| рамках дисциплины: | | |
| Организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; | Способен разработать алгоритм действий организовать и провести мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий ЧС | Наблюдение в процессе практических занятий |
| Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту. | Владеть мерами по снижению опасностей различного вида | Оценка решений ситуационных задач |
| Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения | Демонстрирует умения использовать средства индивидуальной защиты и оценивает правильность их применения | Экспертная оценка аудиторной работы |
| Применять первичные средства пожаротушения | Демонстрирует умения пользоваться первичными средствами пожаротушения и оценивает правильность их применения | Зачет |
| Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы | Демонстрирует владение особенностями бесконфликтного поведения в повседневной деятельности, в условиях ЧС мирного и военного времени | |
| Оказывать первую помощь пострадавшим. | Демонстрирует умения оказывать первую помощь пострадавшим; В правильной последовательности осуществляет манипуляции по оказанию первой помощи. | |

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|---|--|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее | Темы рефератов |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента | Комплект тестовых заданий |
| 3. | Контрольная работа | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу | Комплект контрольных заданий по вариантам |
| 4. | Дифференцированный зачет | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по | Комплект вопросов для зачета |

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|--|--|
| | | дисциплине | |

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|--|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине |

Категории оценивания рефератов

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|---|
| «отлично» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены |
| «хорошо» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком |
| «удовлетворительно» | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент |
| «неудовлетворительно» | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный» |

Категории оценивания контрольной работы

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| <i>«отлично»</i> | контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала). |
| <i>«хорошо»</i> | контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки. |
| <i>«удовлетворительно»</i> | в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме. |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме. |

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводятся по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучающихся, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучающихся с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов

бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения учебной дисциплины является освоение теоретических и практических знаний в области современных информационных технологий, программного обеспечения профессиональной деятельности и приобретение умений их применения, а также формирование необходимых компетенций.

Основные задачи обучения:

- усвоение основных понятий в области информационного обеспечения профессиональной деятельности финансиста;
- изучение целей, задач, проблем и перспектив развития информационных технологий;
- определение основных принципов организации и функционирования технических и программных средств автоматизированных систем, используемых в профессиональной деятельности финансиста;
- изучение состава, функций и возможностей использования специального программного обеспечения;
- приобретение умений использовать современные компьютерные технологии в профессиональной деятельности.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

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 финансовой информации;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты финансовой информации;
- осуществлять поиск информации в базах данных.
- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;

и 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 взаимодействия
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации финансово-хозяйственной деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|---|--------------------------------|----------------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 74 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 66 | 10 |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия (уроки) (Л/З) | 32 | 4 |
| лабораторные занятия (ЛР/З) | 34 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 8 | 64 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета и контрольной работы | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------------------------------|------|-----|---------------------------------------|------|-----|---|
| | | Л/З | ЛР/З | С/Р | Л/З | ЛР/З | С/Р | |
| Введение | Содержание учебного материала Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК 09 |
| Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации | | 32 | | | | | | |
| Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации | Содержание учебного материала Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК 09 |
| | Лабораторные занятия Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций | | 2 | | | | 0,5 | 1,5 |
| Тема 1.2. Технология создания презентаций | Содержание учебного материала Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК 09 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------------------------------|------|-----|---------------------------------------|------|-----|---|
| | | Л/З | ЛР/З | С/Р | Л/З | ЛР/З | С/Р | |
| | автономном режиме | | | | | | | |
| | <p>Лабораторные занятия Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ</p> | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | ОК 09 |
| | <p>Самостоятельная работа Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью</p> | | | 1 | | | 1 | |
| Тема1.3. Технология использования электронных таблиц | <p>Содержание учебного материала Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных</p> | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК 09 |
| | <p>Лабораторные занятия Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel</p> | | 6 | | | 0,5 | 5,5 | |
| | <p>Самостоятельная работа Обзор программ деловой графики</p> | | | 1 | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------------------------------|------|-----|---------------------------------------|------|-----|---|
| | | Л/З | ЛР/З | С/Р | Л/З | ЛР/З | С/Р | |
| Тема 1.4 Технология использования баз данных | Содержание учебного материала Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц. Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать | 2 | | | | | 2 | ОК 09 |
| | Лабораторные занятия Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию. Формирование запросов выборки. Расчетные поля. Формы, отчеты | | 6 | | | 0,5 | 5,5 | |
| Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности | | 20 | | | | | | |
| Тема 2.1. Информационно – правовые системы | Содержание учебного материала Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов | 2 | | | | | 2 | ОК 09 |
| | Лабораторные занятия Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе | | 2 | | | | 2 | ОК 09 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------------------------------|------|-----|---------------------------------------|------|-----|---|
| | | Л/З | ЛР/З | С/Р | Л/З | ЛР/З | С/Р | |
| | Самостоятельная работа Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе | | | | | | | |
| Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы | Содержание учебного материала Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК 09 |
| | Лабораторные занятия Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности | | 12 | | | 2 | 10 | |
| Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность | | 24 | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------------------------------|-----------|----------|---------------------------------------|----------|-----------|---|
| | | Л/З | ЛР/З | С/Р | Л/З | ЛР/З | С/Р | |
| Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет | Содержание учебного материала Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационные технологии | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК 09 |
| | Лабораторные занятия Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций | | 2 | 6 | | | 8 | |
| Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности | Содержание учебного материала Информационная безопасность. Классификация средств защиты | 6 | | | 1 | | 5 | ОК 09 |
| | Лабораторные занятия Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы) | | 2 | 4 | | 2 | 4 | |
| Итого: | | 32 | 34 | 8 | 4 | 6 | 64 | |
| Всего: | | 74 | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможность демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и лабораторных занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможность демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Иванова, А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие. Направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), уровень бакалавриата / А. В. Иванова, Т. А. Саркисян. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 111 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89981>
2. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>
3. Основы информационных технологий [Электронный ресурс]/ С.В. Назаров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 530 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52159.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Информационные технологии : учебник / Ю. Ю. Громов, И. В. Дидрих, О. Г. Иванова [и др.]. —

Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 260 с. — ISBN 978-5-8265-1428-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/63852>

2. Левина Н.С. MS Excel и MS Project в решении экономических задач [Электронный ресурс]/ Н.С. Левина, С.Б. Харджиева, А.Л. Цветкова— Электрон. текстовые данные.— М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2010.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8679.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие / А. С. Шандриков. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 444 с. — ISBN 978-985-503-887-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94301>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
4. <https://edu.1cfresh.com/> - 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений
5. Виртуальный компьютерный музей. Режим доступа:

<http://www.computer-museum.ru>

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения.

Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player, 1С: Предприятие 8.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях,

систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к лабораторным занятиям

Подготовку к каждому занятию студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение

- 1) главного в тексте
- 2) основных аргументов
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано

указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.)
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

- При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:
- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| <p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i> Возможностей использования -информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения – интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования – возможностей специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения – ресурсов глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и Интернет ресурсами. Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения</p> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i> Показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций. Использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности. Использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций, проведения расчетов, анализа результатов профессиональной деятельности и ее контроля Использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов, обмен электронными документами, работа с личными кабинетами, проведение проверок через ресурсы контролирующих органов</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы</p> | <p>Оцениванию подлежат все зачетные Лабораторные работы по темам и разделам. Задание, выполненное полностью - 5 (отлично). Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно). Задание, выполненное более чем на $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо)</p> |

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|---|--|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее | Темы рефератов |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий |
| 3. | Контрольная работа | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу | Комплект контрольных заданий по вариантам. |
| 4. | Дифференцированный зачет | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов зачета |

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|--|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине |

Категории оценивания рефератов

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------|--|
| «отлично» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания |

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| | основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. |
| <i>«хорошо»</i> | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком. |
| <i>«удовлетворительно»</i> | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент. |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный». |

Категории оценивания контрольной работы

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| <i>«отлично»</i> | контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала). |
| <i>«хорошо»</i> | контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки. |
| <i>«удовлетворительно»</i> | в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме. |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме. |

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводится по билетам или путем собеседования. Порядок

проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью изучения учебной дисциплины является освоение теоретических и практических знаний в области современных информационных технологий, программного обеспечения профессиональной деятельности и приобретение умений их применения, а также формирование необходимых компетенций обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей.

Основные задачи обучения:

- сформировать у обучающихся умение обоснованно выбирать и эффективно использовать средства универсальных и специальных информационных и коммуникационных технологий в зависимости от вида и характера ограничений возможности заболевания;
- усвоение основных понятий в области информационного обеспечения профессиональной деятельности финансиста;
- изучение целей, задач, проблем и перспектив развития информационных технологий;
- определение основных принципов организации и функционирования технических и программных средств автоматизированных систем, используемых в профессиональной деятельности финансиста;
- изучение состава, функций и возможностей использования специального программного обеспечения;
- приобретение умений использовать современные компьютерные технологии в профессиональной деятельности;

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

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 финансовой информации;

- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты финансовой информации;
- осуществлять поиск информации в базах данных.
- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;

и 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 взаимодействия
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации финансово-хозяйственной деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|---|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 74 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 66 | 10 |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия (уроки) (Л/З) | 32 | 4 |
| лабораторные занятия (ЛР/З) | 34 | 6 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 8 | 64 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета и контрольной работы | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------------------------------|------|-----|---------------------------------------|------|-----|---|
| | | Л/З | ЛР/З | С/Р | Л/З | ЛР/З | С/Р | |
| Введение | Содержание учебного материала Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК 09 |
| Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации | | 32 | | | | | | |
| Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации | Содержание учебного материала Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК 09 |
| | Лабораторные занятия Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | ОК 09 |
| Тема 1.2. Технология | Содержание учебного материала Презентации, как инструмент профессиональной | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК 09 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------------------------------|------|-----|---------------------------------------|------|-----|---|
| | | Л/З | ЛР/З | С/Р | Л/З | ЛР/З | С/Р | |
| создания презентаций | деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме | | | | | | | ОК 09 |
| | Лабораторные занятия Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ | | 2 | | | 0,5 | 1,5 | |
| | Самостоятельная работа Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью | | | 1 | | | 1 | |
| Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц | Содержание учебного материала Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК 09 |
| | Лабораторные занятия Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel | | 6 | | | 0,5 | 5,5 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------------------------------|------|-----|---------------------------------------|------|-----|---|
| | | Л/З | ЛР/З | С/Р | Л/З | ЛР/З | С/Р | |
| | Самостоятельная работа Обзор программ деловой графики | | | 1 | | | 1 | |
| Тема 1.4 Технология использования баз данных | Содержание учебного материала Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц. Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать | 2 | | | | | 2 | ОК 09 |
| | Лабораторные занятия Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию. Формирование запросов выборки. Расчетные поля. Формы, отчеты | | 6 | | | | 0,5 | |
| Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности | | 20 | | | | | | |
| Тема 2.1. Информационно – правовые системы | Содержание учебного материала Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов | 2 | | | | | 2 | ОК 09 |
| | Лабораторные занятия Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе | | 2 | | | | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------------------------------|------|-----|---------------------------------------|------|-----|---|
| | | Л/З | ЛР/З | С/Р | Л/З | ЛР/З | С/Р | |
| | Самостоятельная работа Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе | | | | | | | |
| Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы | Содержание учебного материала Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК 09 |
| | Лабораторные занятия Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности | | 12 | | | 2 | 10 | |
| Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность | | 24 | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------------------------------|-----------|----------|---------------------------------------|----------|-----------|---|
| | | Л/З | ЛР/З | С/Р | Л/З | ЛР/З | С/Р | |
| Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет | Содержание учебного материала Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационные технологии. Дистанционные образовательные технологии | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК 09 |
| | Лабораторные занятия Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций | | 2 | 6 | | | 8 | |
| Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности | Содержание учебного материала Информационная безопасность. Классификация средств защиты | 6 | | | 1 | | 5 | ОК 09 |
| | Лабораторные занятия Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы) | | 2 | 4 | | 2 | 4 | |
| Итого: | | 32 | 34 | 8 | 4 | 6 | 64 | |
| Всего: | | 74 | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможность демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и лабораторных занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможность демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Иванова, А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие. Направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), уровень бакалавриата / А. В. Иванова, Т. А. Саркисян. — Сургут : Сургутский государственный педагогический университет, 2019. — 111 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89981>
2. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>
3. Основы информационных технологий [Электронный ресурс] / С.В. Назаров [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 530 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52159.html>. — ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Информационные технологии : учебник / Ю. Ю. Громов, И. В. Дидрих, О. Г. Иванова [и др.]. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 260 с. — ISBN 978-5-8265-1428-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/63852>
2. Левина Н.С. MS Excel и MS Project в решении экономических задач [Электронный ресурс]/ Н.С. Левина, С.Б. Харджиева, А.Л. Цветкова— Электрон. текстовые данные.— М.: СОЛОН-ПРЕСС, 2010.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8679.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Шандриков, А. С. Информационные технологии : учебное пособие / А. С. Шандриков. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 444 с. — ISBN 978-985-503-887-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94301>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
4. <https://edu.1cfresh.com/> - 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений
5. Виртуальный компьютерный музей. Режим доступа:
6. <http://www.computer-museum.ru>
7. Учебно-методический журнал для преподавателей информатики: [Электронный ресурс]. – Режим доступа. <http://www.1september.ru/>, свободный.

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player, 1С: Предприятие 8.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к лабораторным занятиям

Подготовку к каждому занятию студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение

- 1) главного в тексте
- 2) основных аргументов
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для

исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предвещающая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слово-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.)
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

- При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:
- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| <p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i> Возможностей использования -информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения – интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования – возможностей специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения – ресурсов глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и Интернет ресурсами. Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения</p> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i> Показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций. Использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности. Использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций, проведения расчетов, анализа результатов профессиональной деятельности и ее контроля Использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов, обмен электронными документами, работа с личными кабинетами, проведение проверок через ресурсы контролирурующих органов</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы</p> | <p>Оцениванию подлежат все зачетные Лабораторные работы по темам и разделам. Задание, выполненное полностью – 5 (отлично). Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно). Задание, выполненное более чем на $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо)</p> |

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и
представление оценочного средства**

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|--------------|---|--|---|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы рефератов |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента | Комплект тестовых заданий |
| 3. | Контрольная работа | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу | Комплект контрольных заданий по вариантам |
| 4. | Дифференцированный зачет | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для зачета |

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|---|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы. |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |

Категории оценивания рефератов

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------|---|
| «отлично» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; |

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| | заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. |
| «хорошо» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком. |
| «удовлетворительно» | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент. |
| «неудовлетворительно» | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный». |

Категории оценивания контрольной работы

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| «отлично» | контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала). |
| «хорошо» | контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки. |
| «удовлетворительно» | в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме. |
| «неудовлетворительно» | в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме. |

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводится по билетам или путем собеседования. Порядок

проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цели преподавания дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности. Основные задачи курса:

- обеспечить обучающихся необходимыми знаниями о правовом положении субъектов правоотношений в сфере хозяйственной деятельности;
- способствовать приобретению обучающимися знаний, опыта в области прав и свобод человека и гражданина в сфере профессиональной деятельности;
- способствовать развитию у обучающихся, а в будущем - практиков навыков работы с нормативно-правовыми актами.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания 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.

В результате освоения учебной дисциплины должен обладать **общими и профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к

различным контекстам;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|--|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 50 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 | 8 |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия (уроки) (Л/З) | 16 | 6 |
| практические занятия (П/З) | 16 | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 18 | 42 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Раздел 1. Общие положения о Конституции Российской Федерации | | 2 | | | | | | |
| Тема 1.1. Конституция Российской Федерации в системе источников права | Содержание учебного материала Конституция РФ – основной закон государства. Основы правового статуса личности. Основные права и свободы человека и гражданина. Механизмы защиты прав и свобод человека и гражданина | 1 | | | 0,5 | | 0,5 | ОК 01, ОК 06 |
| | Практическое занятие: Составление таблицы «Классификация прав и свобод человека и гражданина» в ходе изучения статей Конституции РФ | | 1 | | | 0,5 | 0,5 | |
| Раздел 2. Право и экономика | | 8 | | | | | | |
| Тема 2.1. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности | Содержание учебного материала Общие положения о гражданско-правовом договоре. Отдельные виды договоров: договоры купли-продажи, розничной купли-продажи, поставки, аренды, подряда | 1 | | | 0,5 | | 0,5 | ОК 01, ОК 06 |
| | Практическое занятие Составление и заполнение договора аренды | | 1 | | | 0,5 | 0,5 | |
| Тема 2.2. Экономические споры | Содержание учебного материала Понятие и виды экономических споров. Рассмотрение экономических споров в арбитражных судах. Предъявление исков | 1 | | | 0,5 | | 0,5 | ОК 01, ОК 06 |
| | Практическое занятие Составление искового заявления в арбитражный суд | | 1 | | | | 1 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Самостоятельная работа Досудебное урегулирование споров и урегулирование споров на ранней стадии судопроизводства. Понятие и значение сроков исковой давности | | | 4 | | | 4 | |
| Раздел 3. Правовое регулирование трудовых правоотношений | | 16 | | | | | | |
| Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Правовой статус безработного | Содержание учебного материала Правовые основы организации работы по обеспечению занятости граждан. Понятие занятости. Социальные гарантии в трудоустройстве. Правовой статус безработного, порядок назначения и выплаты пособия. Прекращение выплаты пособия | 1 | | | 0,5 | | 0,5 | ОК 01, ОК 06 |
| | Практическое занятие Решение ситуационных задач, с применением норм ФЗ «О занятости населения» | | 1 | | | | 1 | |
| | Самостоятельная работа Изучение вопроса "Трудовое право как отрасль права". Цели и задачи трудового права. Сфера действия трудового права. Понятие, признаки, субъекты и содержание трудового правоотношения в современном законодательстве | | | 4 | | | 4 | |
| Тема 3.2. Трудовой договор Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности | Содержание учебного материала Трудовой договор - как основание возникновения трудовых правоотношений. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудового договора. Заключение трудового договора. Трудовая книжка. Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом. Права и обязанности работника. Права и обязанности работника в соответствии с трудовым законодательством | 2 | | | 1 | | 1 | ОК 01, ОК 06 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Практическое занятие Решение ситуационных задач с применением статей Трудового Кодекса РФ | | 2 | | | | 2 | |
| Тема 3.3. Ответственность работника в соответствии с трудовым законодательством | Содержание учебного материала Работа с ТК РФ: Дисциплинарная ответственность работника. Понятие дисциплины труда. Понятие и виды дисциплинарных взысканий. Порядок наложения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания. Материальная ответственность работника. Понятие и сущность материальной ответственности в трудовом праве. Условия материальной ответственности работника. Пределы материальной ответственности работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Определение размера ущерба, причиненного работником. Порядок возмещения ущерба | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК 01, ОК 06 |
| | Практическое занятие Решение ситуационных задач, с применением норм Трудового Кодекса РФ, регулирующих дисциплинарную и материальную ответственность работника | | 2 | | | | 2 | |
| Тема 3.4. Общие положения об оплате труда | Содержание учебного материала Работа с ТК РФ по теме "Оплата труда". Понятие оплаты труда и заработной платы. Тарифная ставка. Тарификация работы. Тарифный разряд. Тарифная система. Государственные гарантии по оплате труда. Формы оплаты труда. Установление заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Стимулирующие выплаты. Оплата труда в особых условиях. Система оплаты труда в РФ | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК 01, ОК 06 |
| Раздел 4. Правовые основы социального обеспечения граждан | | | | | 8 | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 4.1. Социальное обеспечение и защита граждан | Содержание учебного материала Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи по государственному страхованию. (медицинская помощь, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, ежемесячное пособие на ребенка, единовременные пособия). Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии | 2 | | | 1 | | 1 | ОК 01, ОК 06 |
| | Практическое занятие Решение ситуационных задач, регулирующих назначение основных мер социальной защиты граждан. | | 2 | | | | 2 | |
| | Самостоятельная работа Определение мер социальной защиты граждан | | | 4 | | | 4 | |
| Раздел 5. Административная ответственность. Защита нарушенных прав | | 16 | | | | | | |
| Тема 5.1. Административные правонарушения и административная ответственность | Содержание учебного материала Понятие, предмет и метод административного права. Административная ответственность. Административные правонарушения и наказания. Производство по делам об административных правонарушениях | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК 01, ОК 06 |
| | Самостоятельная работа Работа с КоАП РФ: Понятие и основание административной ответственности Составление таблиц «Виды наказаний в соответствии со статьями КоАП РФ», "Виды административных правонарушений, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях" | | | 6 | | | 6 | |
| | Практическое занятие Решение ситуационных задач по КоАП РФ | | 2 | | | | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------------------------------|-----------|-----------|---------------------------------------|----------|-----------|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 5.2 Защита нарушенных прав | Содержание учебного материала Изучение вопроса "Защита нарушенных прав". Внесудебные формы защиты нарушенных прав. Правовая самозащита личности. Судебные формы защиты прав. Порядок обращения в суд. Обжалование в суд действий и актов, нарушающих права и свободы граждан. Защита чести, достоинства и частной жизни граждан. Работа с ГК РФ: «Защита, чести, достоинства и частной жизни граждан в соответствии с Гражданским Кодексом. | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК 01, ОК 06 |
| | Практическое занятие. Доклады по темам. Дифференцированный зачет. | | 4 | | | 1 | 3 | |
| Итого: | | 16 | 16 | 18 | 6 | 2 | 42 | |
| Всего: | | 50 | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Акимова, Е. М. Правовое обеспечение финансовой деятельности предприятия : курс лекций / Е. М. Акимова, Е. Ю. Чибисова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Московского государственного строительного университета, 2017. — 104 с. — ISBN 978-5-7264-1646-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89556>
2. Правоведение [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов неюридического профиля / С.С. Маилян [и др.]. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 414 с. — 978-5-238-01655-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74905>
3. Чашин, А. Н. Правоведение : учебник / А. Н. Чашин. — Саратов : Вузовское образование, 2012. — 552 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/9710>

Дополнительная литература

1. Зайцева Г.В. Аутсорсинг финансового обслуживания организаций. Правовая природа и правовое обеспечение [Электронный ресурс]: монография/ Г.В. Зайцева, Е.А. Окунева— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 141 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52014.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Петросян О.Ш. Характеристика налоговых преступлений. Теория и практика [Электронный ресурс]: монография/ О.Ш. Петросян— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 143 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52592.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Курс по правоведению / . — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика,

Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не

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

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: | | |
| - основные положения Конституции Российской Федерации: | основные положения Конституции Российской Федерации указаны верно | Текущий контроль при проведении: -устного опроса; -реферата |
| - права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации | Названы и дана классификация основных прав и свобод человека и гражданина, определены механизмы их реализации | - оценки результатов практических работ и самостоятельных работ Промежуточная аттестация |
| - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности | Определены законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности | в форме дифференцированного зачета в виде: -тестирования. |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности | Перечислены права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности | Текущий контроль при проведении: -устного опроса; -реферата - оценки результатов практических работ и самостоятельных работ |
| - порядок заключения трудового договора и основания его прекращения | Представлен порядок заключения трудового договора и основания его прекращения | Промежуточная аттестация |
| - правила оплаты труда | Охарактеризованы основные положения правил оплаты труда. | в форме дифференцированного зачета в виде: -тестирования. |
| - роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения | Определена роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения | |
| - право социальной защиты граждан | Охарактеризовано право социальной защиты граждан | |
| - понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника | Дано понятие и общая характеристика дисциплинарной и материальной ответственности работника | |
| - виды административных правонарушений и административной ответственности | Названы и охарактеризованы виды административных правонарушений и административной ответственности | |
| - нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров | Представлена характеристика норм защиты нарушенных прав и представлен порядок судебной защиты разрешения споров | |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| - использовать необходимые нормативно-правовые документы; | - Правильное решение ситуационных задач с использованием нормативно-правовых актов РФ. - Результаты изучения нормативных документов представлены в итоговой работе (таблице, блок-схеме, проекте). | Текущий контроль: результаты выполнения заданий практических занятий Промежуточная аттестация: экспертная оценка выполнения практической части работы |
| - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством: | - Правильное решение ситуационных задач с использованием нормативно-правовых актов РФ. - Результаты изучения нормативных документов представлены в итоговой работе (таблице, блок-схеме, проекте). - Правильное составление нормативных документов. | |
| - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия)с правовой точки зрения | - Правильное решение ситуационных задач с использованием нормативно-правовых актов РФ - Представлен алгоритм действия по поиску информации | |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---------------------|---|---------------|
| | <p>(письменно)</p> <p>Методы и способы поиска информации соответствуют поставленным задачам практических и самостоятельных работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Поиск информации осуществлен эффективно с учетом временного ресурса и объема информации - Решения стандартных и нестандартных ситуаций по установлению причинно-следственных связей между явлениями осуществлены верно и соответствуют правовым процессам и явлениям - Использование информации для выполнения задач практических и самостоятельных работ осуществляется эффективно в соответствии с правовым содержанием информации | |

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1. | Реферат | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы рефератов |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий |
| 3. | Дифференцированный зачет | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для зачета |

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------|---|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы. |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская |

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| | существенных неточностей в ответе на вопрос. |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |

Категории оценивания рефератов

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|--|
| «отлично» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. |
| «хорошо» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком. |
| «удовлетворительно» | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент. |
| «неудовлетворительно» | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный». |

Категории оценки теста

оценка «*отлично*» - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка «*хорошо*» - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка «*удовлетворительно*» - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка «*неудовлетворительно*» выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводится по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ПРОЕКТНОЙ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Основы проектной исследовательской деятельности» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Вариативная часть в изучении данной дисциплины дает возможность получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника и возможностями продолжения образования

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины заключается в развитии исследовательской компетентности учащихся посредством освоения ими методов научного познания и умений учебно-исследовательской деятельности.

Задачами дисциплины являются:

- научить обучающихся самостоятельной теоретической работе;
- познакомить с современными методами научных исследований;
- сформировать понятие о сущности исследовательской деятельности;
- создать оптимальные условия для развития познавательной активности и интереса обучающихся, развития их умений и навыков общения и взаимодействия;
- способствовать овладению методологией научного познания;
- научить работать с научной литературой, осуществлять поиск необходимой информации;
- выработать умение работы над рефератами, докладами, курсовыми и дипломными работами, прививать навыки публичного выступления;
- создать условия для саморазвития, самореализации, самовыражения обучающихся.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- формулировать тему исследовательской работы, доказывать её актуальность;
- составлять план исследовательской работы;
- выделять объект и предмет исследовательской работы;
- определять цель и задачи исследовательской работы;
- работать с разными источниками информации, грамотно цитировать их, составлять библиографический список по теме исследования, оформлять библиографические ссылки;
- определять методы исследовательской деятельности, соответствующие задачам исследования;
- оформлять результаты исследовательской работы;
- формулировать выводы и делать обобщения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные методы исследовательской деятельности;
- порядок и правила оформления исследовательской работы;
- способы поиска и накопления необходимой научной информации, ее обработки и оформления результатов;
- методы научного познания;
- общую структуру и научный аппарат исследования;
- приемы и способы поиска и накопления необходимой научной информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **владеть**:

- навыками работы с различными информационными ресурсами;

- навыками анализа и конспектирования литературы;
- методикой постановки проблемы, обоснования актуальности исследования;
- навыками организации исследовательской деятельности;
- навыками публичной защиты результатов собственного исследования.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих компетенций:

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|--|--------------------------------|----------------------------------|
| | <i>по очной форме обучения</i> | <i>по заочной форме обучения</i> |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 34 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 | 6 |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия (уроки) (Л/З) | <i>16</i> | <i>4</i> |
| практические занятия (П/З) | <i>16</i> | <i>2</i> |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 2 | 26 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы</i> | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы проектной и исследовательской деятельности»

| Наименование разделов и тем | содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Раздел 1. Теория вопроса научно-исследовательской деятельности | | 6 | | | | | |
| Тема 1.1. Научно-исследовательская деятельность. Методы научного исследования | Содержание учебного материала Сущность исследовательской деятельности. Научно-исследовательская деятельность. Методы научного исследования. Выбор методов и средств исследования. Индивидуальный проект. Требования к организации теоретических и практических исследований. | 2 | | | | | 2 |
| Тема 1.2. Методика исследования | Содержание учебного материала Методика исследования. Этапы исследования. Тема и ее актуальность. Объект и предмет исследования. Цель, задачи, логика исследования. Цель как представление о результате, правила постановки целей и задач исследования. Практическая значимость исследования. | 2 | | | 1 | | 1 |
| | Практическое занятие Методы исследования («Формулирование задачи», «Мозговой штурм», «Синектика») | | 2 | | | | 2 |
| Раздел 2. Организация исследовательской деятельности | | 26 | | | | | |
| Тема 2.1. Накопление и обработка научной информации | Содержание учебного материала Информационное обеспечение исследования. Научные документы и издания. Информационно-поисковые системы. Организация работы с научной литературой. Анализ информационного материала. Организация работы с источниками информации. Библиотечные информационные ресурсы. Правила библиографического описания источника и литературы, составления списка информационных источников и литературы. | 4 | | | 1 | | 3 |
| | Практическое занятие Поиск информационных источников согласно представленной (индивидуальной) теме исследования. Составление списка источников и литературы по теме исследования. Оформление информационных источников согласно ГОСТу | | 2 | | | | 2 |
| Тема 2.2. Представление результатов исследовательской деятельности | Содержание учебного материала Анкетный опрос. Анализ статистических данных. Способы представления результатов исследовательской деятельности. Линейный график, диаграмма в исследовании. Табличные данные в исследовании. Оформление графического материала. | 4 | | | | | 4 |
| | Практическое занятие Подготовка анкеты в соответствии с заданием, оформление результатов анкетирования | | 2 | | | | 2 |
| Тема 2.3. | Содержание учебного материала | 2 | | | 2 | | |

| Наименование разделов и тем | содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|---|-------------------------------------|-----------|----------|---------------------------------------|----------|-----------|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Планирование, организация, структура, оформление и написание исследовательской работы | Планирование и основные этапы организации исследовательской работы. Требования к структуре и содержанию. Введение к исследованию. Основная часть исследования. Заключение в исследовании. Приложение. Требования к оформлению исследовательских работ. Техника оформления результатов исследования. Требование к оформлению структурных частей исследовательских работ. | | | | | | |
| | Практическое занятие Оформление реферата в соответствии ГОСТ | | 8 | | | 2 | 6 |
| Тема 2.4. Публичное выступление | Содержание учебного материала Доклад, научное сообщение. Логика устного сообщения. Особенности подготовки к защите исследовательских работ. Структура доклада. Вступление и заключение. Подготовка к выступлению по теме исследования: методы изложения материала, приемы привлечения внимания аудитории. Требования к презентационному материалу. | 2 | | | | | 2 |
| | Практическое занятие Подготовка презентаций к докладу. Защита докладов | | 2 | | | 2 | |
| Итого: | | 16 | 16 | - | 2 | 6 | 26 |
| Всего: | | 34 | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Индивидуальное проектирование : практическое пособие / В. Н. Ерёмин, М. И. Ивашко, И. Б. Кабыткина [и др.] ; под редакцией М. И. Ивашко. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 100 с. — ISBN 978-5-93916-783-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94180>
2. Тренинг публичных выступлений: учебник / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, М. В. Полевая [и др.] ; под редакцией Е. В. Камневой, М. В. Полевой, Ж. В. Коробановой. — Москва: Прометей, 2018. — 206 с. — ISBN 978-5-907003-88-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94554>

Дополнительные источники:

3. Мазилкина, Е. И. Искусство успешной презентации : практическое пособие / Е. И. Мазилкина. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 151 с. — ISBN 978-5-4486-0469-0. — Текст :

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79633.html>

4. Шестак, Н. В. Научно-исследовательская деятельность в вузе (Основные понятия, этапы, требования) / Н. В. Шестак, Е. В. Чмыхова. — Москва : Современная гуманитарная академия, 2007. — 179 с. — ISBN 978-5-8323-0433-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/16935>

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большей степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении

вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 4) главного в тексте;
- 5) основных аргументов;
- 6) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы.

Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада; работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;

– составить краткие конспекты ответов (планы ответов);

провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценка результатов обучения |
|---|--|
| <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– формулировать тему исследовательской работы, доказывать её актуальность;– составлять план индивидуальной исследовательской работы;– выделять объект и предмет исследовательской работы;– определять цель и задачи исследовательской работы;– выдвигать гипотезу исследовательской работы;– работать с разными источниками информации, грамотно цитировать их, составлять библиографический список по теме исследования, оформлять библиографические ссылки;– определять и использовать в работе методы исследовательской деятельности, соответствующие задачам исследования;– оформлять результаты исследовательской работы;– проводить рецензирование исследовательских работ;– формулировать выводы и делать обобщения. | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля и промежуточной аттестации</p> |
| <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– основные методы исследовательской деятельности;– порядок и правила оформления исследовательской работы;– способы поиска и накопления необходимой научной информации, ее обработки и оформления результатов;– методы научного познания;– общую структуру и научный аппарат исследования;– приемы и способы поиска и накопления необходимой научной информации. | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля и промежуточной аттестации</p> |

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценка результатов обучения |
|--|--|
| <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с различными информационными ресурсами; – навыками анализа литературы; – методикой постановки проблемы, обоснования актуальности исследования – определения целей и задач исследования; – самостоятельной организации исследовательской деятельности рефлексии – собственной поисковой, организационной деятельности публичной защиты результатов собственного исследования. | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля и промежуточной аттестации</p> |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

| Код и наименование общих компетенций, формируемых в рамках дисциплины | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> | <p>Составление алгоритма собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, их обоснование, оценка эффективности и качества деятельности.</p> <p>Способность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Самоанализ действий.</p> <p>Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.</p> <p>Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для</p> | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля и промежуточной аттестации</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные. | |
|--|---|--|

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|---|--|
| 1. | Доклад | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в устной форме полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. | Темы докладов |
| 2. | Контрольная работа | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу | Комплект контрольных заданий по вариантам |

Категории оценивания докладов

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|---|
| «отлично» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены |
| «хорошо» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощенно-примитивным языком |
| «удовлетворительно» | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент |
| «неудовлетворительно» | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной |

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|---------------|--|
| | части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный» |

Категории оценивания контрольной работы

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| «отлично» | контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала). |
| «хорошо» | контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки. |
| «удовлетворительно» | в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме. |
| «неудовлетворительно» | в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме. |

Категории оценки теста

оценка **«отлично»** - 85% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении контрольной работы

К контрольной работе допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Контрольная работа по дисциплинам проводится по выполнению заданий по вариантам. Порядок проведения контрольной работы, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

При приеме контрольной работы по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении контрольной работы в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении контрольной работы в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении контрольной работы в форме бланкового тестирования, результаты контрольной работы объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении контрольной работы в форме компьютерного тестирования, результаты объясняются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Бюджетный учет» является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины: формирование понимания специфики системы учета в государственных органах, государственных и муниципальных учреждениях.

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|---|---|
| ОК 11 | <ul style="list-style-type: none">– ориентироваться в нормативно-правовом регулировании бухгалтерского учета в бюджетных организациях Российской Федерации;– следовать методам и принципам бухгалтерского учета в бюджетных организациях Российской Федерации;– использовать формы и счета бухгалтерского учета применяемые в бюджетных организациях Российской Федерации;– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкцию по его применению;– проводить учет кассовых операций, нефинансовых активов, финансовых активов, текущих операций и расчетов;– определять цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;– формировать бухгалтерскую отчетность бюджетного учреждения. | <ul style="list-style-type: none">– нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в бюджетных учреждениях;– предмет, метод и принципы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях;– основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций;– сущность плана счетов бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и инструкции по его применению;– порядок заполнения учетных регистров бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях;– учет текущих операций и расчетов с персоналом по оплате труда, с поставщиками, покупателями, подотчетными лицами, главными распорядителями, с бюджетом по уплате налогов;– особенности ведения учета операций бюджетного учреждения;– требования по проведению инвентаризации имущества бюджетных учреждений;– состав и принципы заполнения бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|--|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 86 | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 64 | 8 |
| в том числе: | | |
| лекционные занятия (уроки) (Л/З) | 32 | 6 |
| практические занятия (П/З) | 32 | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 22 | 78 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бюджетный учет»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Раздел 1. Основы организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях | | 12 | | | | | | |
| Тема 1.1 Правовые основы учета в бюджетных организациях | Содержание учебного материала: Понятие бюджетного учреждения. Схема организационно – правовых форм организаций. Понятие бухгалтерского учета в бюджетном учреждении и его роль. Правовое регулирование бухгалтерского учета в бюджетном учреждении. Инструкция по бюджетному учету | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК 11 |
| | Самостоятельная работа: Экономические различия коммерческих и некоммерческих организаций; Понятие и принципы формирования бюджетной системы РФ; Функции бюджетного бухгалтерского учета. | | | 1 | | | 1 | |
| Тема 1.2 Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях | Содержание учебного материала: Задачи бухгалтерского учета в бюджетных организациях. Предмет и метод бюджетного учета. Объекты бюджетного бухгалтерского учета. Методология бухгалтерского учета в бюджетных организациях. Технология учетного процесса в бюджетных организациях. План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений. Перечень учетных регистров бюджетного учета. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета. Автоматизация бюджетного учета. | 4 | | | 1 | | 3 | ОК 11 |
| | Практическое занятие: Использование плана счетов бюджетного учета для составления бухгалтерских проводок | | 4 | | | 0,5 | 3,5 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Самостоятельная работа: Требования к информации бюджетного учета; Бюджетная классификация как основа бюджетного бухгалтерского учета; Нормативное регулирование бюджетного бухгалтерского учета; Изучение разделов Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных учреждений. | | | 1 | | | 1 | |
| Раздел 2. Организация бюджетного бухгалтерского учета | | 66 | | | | | | |
| Тема 2.1 Организация финансирования бюджетных учреждений | Содержание учебного материала Распорядители и получатели бюджетных средств, их права и обязанности. Организация финансирования бюджетных учреждений. Схема исполнения бюджета через органы казначейства. Полномочия Федерального казначейства. Взаимодействие органов Федерального казначейства с бюджетными учреждениями. Связь бюджетного учета с планированием и финансирование бюджетных учреждений. Смета доходов и расходов. Этапы финансирования бюджетных учреждений | 4 | | | 1 | | 3 | ОК 11 |
| | Самостоятельная работа: Участники бюджетного процесса, обладающие бюджетными полномочиями на федеральном уровне | | | 2 | | | 2 | |
| Тема 2.2 Учет лимитов бюджетных обязательств и денежных средств | Содержание учебного материала: Процедуры санкционирования и финансирования бюджетных организаций. Документальное оформление операций по учету лимитов бюджетных обязательств. Учет лимитов бюджетных обязательств на счетах бюджетного учета. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе. Документальное отражение и учет денежных средств учреждения на банковских счетах. | 4 | | | 1 | | 3 | ОК 11 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Практическое занятие: Отражение операций по поступлению лимитов бюджетных обязательств и их использованию. Заполнение журнала операций по счету «Касса». | | 4 | | | 0,5 | 3,5 | |
| | Самостоятельная работа: Оформление заявки на выдачу наличных денежных средств в казначействе; Схема получения наличных денежных средств; Схема расходования бюджетных средств по безналичному расчету. | | | 2 | | | 2 | |
| Тема 2.3 Учет нефинансовых активов | Содержание учебного материала: Состав нефинансовых активов. Синтетический учет капитальных вложений в нефинансовые активы. Понятие основных средств, нематериальных активов, произведенных активов в бюджетном учете. Учет основных средств. Учет произведенных активов. Учет нематериальных активов. Первичная документация. Учетные регистры. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет материальных запасов. | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК 11 |
| | Практическое занятие Отражение в бюджетном учете операций по движению основных средств и нематериальных активов; Отражение в бюджетном учете операций по движению материальных запасов. | | 6 | | | 0,5 | 5,5 | |
| | Самостоятельная работа: Учет капитальных вложений в нефинансовые активы. | | | 2 | | | 2 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| Тема 2.4 Учет расчетов с персоналом по оплате труда | Содержание учебного материала: Система оплаты труда работников бюджетной сферы. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Документальное оформление операций по начислению зарплаты. Учет начисления заработной платы сотрудникам бюджетной сферы. Особенности расчета отпускных работникам бюджетной сферы. Учет удержаний из зарплаты сотрудников | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК 11 |
| | Практическое занятие Начисление зарплаты сотрудникам бюджетной сферы Произведение расчета отпускных работникам бюджетной сферы и отражение операций по выплате отпускных на счетах бухгалтерского учета бюджетного учреждения. | | 6 | | | 0,5 | 5,5 | |
| | Самостоятельная работа: Учет работы по совместительству; Понятие минимальной заработной платы и ее значение в расчете заработка работникам; Учет бланков трудовых книжек и вкладышей к ним; Расчет пособия по временной нетрудоспособности сотрудникам учреждений | | | 2 | | | 2 | |
| Тема 2.5 Учет расчетов по платежам в бюджет и внебюджетные фонды | Содержание учебного материала: Налоги, уплачиваемые бюджетным учреждением. Льготы в налогообложении бюджетных учреждений. Учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль. Учет расчетов по социальному страхованию: фонд социального страхования РФ, фонд обязательного медицинского страхования РФ, пенсионный фонд РФ. | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК 11 |
| | Практическое занятие Отражение сумм налоговых платежей, по налогам, уплачиваемым бюджетным учреждением на счетах бухгалтерского учета. | | 4 | | | | 4 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------------------------------|-----------|-----------|---------------------------------------|----------|-----------|---|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р | |
| | Самостоятельная работа: Особенности налогообложения бюджетных организаций; Составление перечня налогов, уплачиваемых в образовательных учреждениях. | | | 2 | | | 2 | |
| Тема 2.6 Учет внебюджетных средств | Содержание учебного материала: Понятие предпринимательской деятельности. Перечень видов деятельности относящихся к предпринимательской. Документальное оформление операций от приносящей доход деятельности. Учет средств, полученных от приносящей доход деятельности | 2 | | | 0,5 | | 1,5 | ОК 11 |
| | Практическое занятие: Отражение на счетах бюджетного учета операций, приносящих доход. | | 4 | | | | 4 | |
| | Самостоятельная работа: Отличительные особенности учета внебюджетных средств от бюджетных | | | 1 | | | 1 | |
| Тема 2.7 Инвентаризация имущества и бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений | Содержание учебного материала: Цели инвентаризации в бюджетных организациях. Требования, предъявляемые к проведению инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации в регистрах бюджетного учета. Понятие, состав, требования, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности в бюджетных организациях | 4 | | | 0,5 | | 3,5 | ОК 11 |
| | Практическое занятие: Отражение результатов инвентаризации; Составление бухгалтерской отчетности бюджетного учреждения. | | 4 | | | | 4 | |
| | Самостоятельная работа: Документальное оформление результатов инвентаризации в бюджетном учреждении. | | | 1 | | | 1 | |
| Итого: | | 32 | 32 | 22 | 6 | 2 | 78 | |
| Всего: | | 86 | | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Лукьянова, С. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / С. А. Лукьянова. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2013. — 232 с. — ISBN 978-5-7779-1652-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/24874.html>
2. Мавлютов Р.Р. Финансы [Электронный ресурс]: учебник / Р.Р. Мавлютов. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2015. — 268 с. — 978-5-00072-151-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44381.html>
3. Бурханова Н.М. Бюджетная система РФ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.М. Бурханова— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8179.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Николаева Т.П. Бюджетная система РФ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.П. Николаева— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 411 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10636.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Жидкова Е.Ю. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Ю. Жидкова, Н.В. Видеркер— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014.— 252 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62924.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика :

учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83657>

3. Куликов Н.И. Современная бюджетная система России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.И. Куликов, Л.Н. Чайникова, Е.Ю. Бабенко— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012.— 105 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64576.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Периодические издания:

1. Российский экономический журнал— Издательство: Академия менеджмента и бизнес-администрирования—год основания: 1958 ISSN: 0130-9757— Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/45530>

2. [Микроfinance](http://www.iprbookshop.ru/10567.html) — Издательство: ЦИПСИР, год основания: 2009 ISSN: 2078-4473— Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/10567.html>

3. Журнал «Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов» — Издательство: Бухгалтерия и банки — год основания: 2004.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42263.html>

4. Журнал «Бухгалтерия ИП»

5. Журнал «Главбух»

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/>. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

2. <http://www.minfin.ru/> Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации.

3. <http://www.naloglib.net/> Библиотека бухгалтерских и налоговых документов

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Освоение учебной дисциплины предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой дисциплины, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателями. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на

самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании эссе или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
 - внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
 - повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
 - повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
 - составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий 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: | |
| ориентироваться в нормативно-правовом регулировании бухгалтерского учета в бюджетных организациях Российской Федерации | Работа с нормативными документами, внеаудиторная самостоятельная работа |

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| следовать методам и принципам бухгалтерского учета в бюджетных организациях Российской Федерации | практические занятия, выполнение индивидуальных домашних заданий |
| использовать формы и счета бухгалтерского учета применяемые в бюджетных организациях Российской Федерации | практические занятия, выполнение индивидуальных домашних заданий, тестирование |
| понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкцию по его применению | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, устный опрос |
| проводить учет кассовых операций, нефинансовых активов, финансовых активов, текущих операций и расчетов | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, устный опрос |
| определять цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; формировать бухгалтерскую отчетность бюджетного учреждения | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, устный опрос |
| Знания: | |
| нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в бюджетных учреждениях; | основные положения, инструкции, ФЗ |
| предмет, метод и принципы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях; | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, устный опрос |
| основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций; | дидактические тесты, практические занятия, устный опрос |
| сущность плана счетов бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и инструкции по его применению; | дидактические тесты, практические занятия, устный опрос |
| порядок заполнения учетных регистров бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях; | практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, устный опрос |
| учет текущих операций и расчетов с персоналом по оплате труда, с поставщиками, покупателями, подотчетными лицами, главными распорядителями, с бюджетом по уплате налогов; | практические занятия, выполнение индивидуальных заданий, устный опрос |
| особенности ведения учета операций бюджетного учреждения; | практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа |
| требования по проведению инвентаризации имущества бюджетных учреждений; | оформление инвентаризационной ведомости, ситуационные задания |
| состав и принципы заполнения бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений. | обработка бухгалтерских данных для составления отчетности, выполнение индивидуальных заданий |

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства**

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|--------------|---|--|---|
| 1. | Эссе | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, | Темы эссе |

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|--|--|
| | | а также собственные взгляды на нее. | |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий |
| 3. | Дифференцированный зачет | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для зачета |

Категории оценки ответа на дифференцированном зачете

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|--|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы. |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине |

Категории оценивания эссе

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|---|
| «отлично» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены |
| «хорошо» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком |
| «удовлетворительно» | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент |
| «неудовлетворительно» | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, |

| Оценка | Критерии оценки |
|---------------|--|
| | основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный» |

Категории оценки теста

оценка «*отлично*» - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка «*хорошо*» - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка «*удовлетворительно*» - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка «*неудовлетворительно*» выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении дифференцированного зачета

К дифференцированному зачету (далее – зачет) допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Зачет по дисциплинам проводятся по билетам или путем собеседования. Порядок проведения зачета, форма проверки знаний и навыков студентов определяются заведующим кафедрой.

Преподавателю предоставляется право объявить зачетную оценку без опроса тем обучаемым, которые показали высокую текущую успеваемость по дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

При приеме зачетов по билетам в них включаются два-три вопроса из различных разделов дисциплины, позволяющих проверить и оценить теоретические знания обучаемых, умения самостоятельно применять теорию при решении практических задач. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, давать задачи и примеры по программе дисциплины.

При проведении зачета в форме собеседования студентам задаются под запись два-три вопроса из разработанного перечня. Допускается проверка знаний обучаемых с помощью технических средств контроля.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» является частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и соответствующие ему **профессиональные компетенции:**

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;

ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт:

– в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

– в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

– в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;

– в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд

уметь:

– использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;

– проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;

– применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;

– составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;

– формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;

- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;
- проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;
- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;
- составлять сводную бюджетную роспись;
- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
- проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулиующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;
- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;
- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;
- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных 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

знать:

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;
- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;
- структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;
- бюджетные полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;
- понятие бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения;
- порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы;
- порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;
- особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений;
- порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- участников бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия;
- порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам;
- порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- действующие нормативные правовые акты, регулирующие порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- типы государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности;
- методику расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- порядок установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- методику определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений;
- порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;
- порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- особенности составления закупочной документации, методы определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядок организации проведения закупок.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|---|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 342 | |
| из них на освоение МДК | 222 | |
| в том числе: | | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 222 | 28 |
| Лекционные занятия (Л/З) | 116 | 16 |
| Практические занятия (П/З) | 106 | 12 |
| Консультации | 18 | |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | - | 194 |
| Учебная практика | 36 | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 72 | |
| Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена | 12 | |

По очной форме обучения:

Всего – 342 часа, из них:

на освоение МДК– 222 часов, в том числе:

- аудиторной учебной нагрузки обучающегося 222 часа;
- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) – 72 часа;
- экзамен по модулю – 12 часов.

По заочной форме обучения:

Всего – 342 часа, из них:

на освоение МДК– 222 часов, в том числе:

- аудиторной учебной нагрузки обучающегося 28 часов;
- самостоятельная работа обучающегося – 194 часов;
- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) – 72 часа;
- экзамен по модулю – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

2.1.1. Очная форма обучения

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|---|--|--------------------------------|---|-------------|----|-----------|------------------|------------------------|-------------------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа | Экзамен по модулю |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | | |
| Лекционных занятий | Практических занятий | | | | | | | | |
| ПК 1.1– ПК 1.3 | МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации | 78 | 78 | 40 | 38 | | | | |
| ПК 1.4 | МДК 01.02. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях | 72 | 72 | 36 | 36 | | | | |
| ПК 1.4, ПК 1.5 | МДК 01.03. Финансово-экономический механизм государственных закупок | 72 | 72 | 40 | 32 | | | | |
| ПК 1.1– ПК 1.5 | Учебная практика, часов | 36 | | | | 36 | | | |
| ПК 1.1– ПК 1.5 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 72 | | | | | 72 | | |
| Промежуточная аттестация: контрольные работы, комплексный дифференцированный зачет | | | | | | | | | |
| Комплексный экзамен по модулю | | 12 | | | | | | | 12 |
| Всего: | | 342 | 222 | | | 36 | 72 | | 12 |

2.1.2. Заочная форма обучения

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | Самостоятельная работа | Экзамен по модулю | |
|---|---|--------------------------------|---|-------------|---|-----------|------------------|------------|------------------------|-------------------|--|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | | | |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | | | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | | | | |
| Лекционных занятий | Практических занятий | Производственная | | | | | | | | | |
| ПК 1.1– ПК 1.5 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 | МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации | 78 | 10 | 6 | 4 | | | 68 | | | |
| ПК 1.1– ПК 1.5 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 | МДК 01.02. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) | 72 | 8 | 4 | 4 | | | 64 | | | |
| ПК 1.1– ПК 1.5 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 | МДК 01.03. Финансово-экономический механизм государственных закупок | 72 | 10 | 6 | 4 | | | 62 | | | |
| ПК 1.1– ПК 1.5 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 | Учебная практика, часов | 36 | | | | 36 | | | | | |
| ПК 1.1– ПК 1.5 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 72 | | | | | 72 | | | | |
| Промежуточная аттестация: контрольные работы, комплексный дифференцированный зачет | | | | | | | | | | | |
| Комплексный экзамен по модулю | | 12 | | | | | | | 12 | | |
| Всего: | | 342 | 28 | | | 36 | 72 | 194 | 12 | | |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации | | 78 | | | | | |
| Тема 1.1. Понятие бюджета и бюджетной системы. | Содержание Введение. Понятие бюджета органов государственной власти (местного самоуправления). Бюджетные правоотношения. Законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения в Российской Федерации. Бюджетное устройство Российской Федерации: организация бюджетной системы, принципы ее построения. Понятие и основные принципы бюджетного федерализма. Значение федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов. Понятие и роль консолидированных бюджетов. Понятие бюджетных полномочий. Бюджетные полномочия органов государственной власти (местного самоуправления) | 8 | | | | | 8 |
| | Практическое занятие Решение ситуационных задач по разграничению бюджетных полномочий между органами государственной власти Российской Федерацией, субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления | | 6 | | | 0,5 | 5,5 |
| Тема 1.2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской | Содержание Общая характеристика доходов бюджетов. Состав и структура доходов бюджета: налоговые доходы, неналоговые доходы, безвозмездные поступления. Разграничение и распределение доходов между уровнями бюджетной системы Российской Федерации. Полномочия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по формированию доходов бюджетов соответствующего уровня. Формирование доходной части бюджетов. Методология планирования доходов в условиях среднесрочного планирования. Общая характеристика расходов бюджетов. Расходные обязательства публично-правовых образований. Порядок разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями. Состав и структура расходов бюджетов. Программная форма расходов бюджета. | 8 | | | 2 | | 6 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|-----------------------------|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | <p>Состав бюджетных ассигнований: на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) и обеспечение выполнения функций казенных учреждений. Субсидии юридическим лицам. Государственное (муниципальное) задание, его содержание, значение и порядок его формирования. Закупки в секторе государственного (муниципального) управления.</p> <p>Расчет субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания на оказание государственными (муниципальными) учреждениями государственных (муниципальных) услуг и нормативных затрат на содержание имущества этих учреждений.</p> <p>Определение расходной части бюджетов. Действующие и принимаемые расходные обязательства.</p> <p>Сбалансированность бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Бюджетный дефицит, источники его покрытия. Поддержание сбалансированности федерального бюджета. Бюджетное правило.</p> <p>Организация межбюджетных отношения в Российской Федерации. Формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Финансовая помощь бюджетам других уровней: выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетов нижестоящих территориальных образований, софинансирование расходов бюджетов. Система бюджетных компенсаций. Состав доходов и расходов бюджетов государственных внебюджетных фондов</p> | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | <p>Практические занятия</p> <p>Расчет и анализ состава и структуры доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по источникам.</p> <p>Расчет и анализ состава и структуры расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по разделам, подразделам, программам и подпрограммам.</p> <p>Определение размеров дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальным образованиям.</p> <p>Расчет распределения доходов, поступивших на территории муниципального образования по бюджетам бюджетной системы РФ.</p> <p>Расчет поступлений доходов в бюджет муниципального образования на планируемый год.</p> <p>Определение размера субсидии из бюджета на выполнение государственного (муниципального) задания бюджетному или автономному учреждению</p> | | 16 | | | 2 | 14 |
| Тема 1.3. Бюджетная классификация | <p>Содержание</p> <p>Понятие бюджетной классификации и ее значение для формирования и исполнения бюджета. Состав бюджетной классификации Российской Федерации. Классификация доходов бюджетов. Классификация расходов бюджетов. Классификация источников финансирования дефицитов бюджетов. Классификация операций публично-правовых образований (классификация операций сектора государственного управления)</p> | 8 | | | 1 | | 7 |
| | <p>Практические занятия</p> <p>Формирование кода доходов бюджетов, определение структуры кода.</p> <p>Формирование кода источников финансирования дефицита бюджетов, определение структуры кода</p> | | 6 | | | 0,5 | 5,5 |
| Тема 1.4. Организация составления, рассмотрения и утверждения | <p>Содержание</p> <p>Бюджетный процесс в Российской Федерации, его стадии. Участники бюджетного процесса в Российской Федерации и их полномочия.</p> <p>Основы составления проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Порядок и сроки составления проектов бюджетов. Прогноз</p> | 8 | | | 1 | | 7 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. | социально-экономического развития публично-правового образования. Среднесрочный финансовый план субъекта РФ (муниципального образования), порядок его составления. Порядок рассмотрения и утверждения федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов РФ. Федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, его содержание и значение. Порядок рассмотрения и утверждения бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Содержание закона (решения) о бюджете субъекта Российской Федерации (муниципального образования) | | | | | | |
| | Практическое занятие Деловая игра по бюджетным полномочиям федеральных (региональных) органов власти (органов местного самоуправления) в бюджетном процессе | | 4 | | | 0,5 | 3,5 |
| Тема 1.5. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. | Содержание Задачи и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Основы исполнения бюджетов всех уровней. Сводная бюджетная роспись, ее назначение, порядок составления и утверждения. Составление кассового плана. Порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам. Участники исполнения доходов бюджетов, их полномочия. Роль администраторов доходов бюджета в процессе исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Процедуры исполнения бюджетов по расходам. Принятие и исполнение бюджетных обязательств получателями бюджетных средств. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Санкционирование и оплата расходов получателей бюджетных средств | 8 | | | 2 | | 6 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | <p>Практические занятия</p> <p>Оформление документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации</p> <p>Оформление документов по распределению поступлений между бюджетами бюджетной системы, по перерасчету с плательщиками по суммам платежей, излишне поступившим в бюджетную систему и определение суммы поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за текущий операционный день</p> <p>Оформление платежных документов для проведения кассовых выплат получателя бюджетных средств</p> | | 6 | | | 0,5 | 5,5 |
| Учебная практика | | 14 | | | | | |
| <p>Виды работ</p> <p>1. Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ.</p> <p>2. Составить схему консолидированного бюджета региона.</p> <p>3. Изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ в текущем финансовом году (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа. Оценить дотационность субъекта РФ.</p> <p>4. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ и написать заключение.</p> <p>5. Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ, коды, присвоенные главным распорядителям средств бюджета субъекта РФ, главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта РФ и коды, им присвоенные региональным законодательством.</p> <p>6. Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» и составить схему бюджетного процесса в субъекте РФ с указанием участников по каждому этапу, их бюджетных полномочий и сроков, установленным для каждого этапа в региональном законе.</p> <p>7. Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ. Описать порядок в отчете.</p> | | | | | | | |
| МДК 01.02. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях | | 68 | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 2.1. Основы финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений. | Содержание Государственные (муниципальные) учреждения, их виды и особенности функционирования. Порядок формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания государственными (муниципальными) учреждениями. Основные плановые документы государственных (муниципальных) учреждений: бюджетная смета казенного учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения. Порядок их составления, утверждения и ведения. Общие принципы планирования расходов на оплату труда работников государственных (муниципальных) учреждений. Состав выплат основному персоналу и руководящим работникам государственных (муниципальных) учреждений. Плановые документы по оплате труда работников: тарификационный список, штатное расписание. Порядок планирования расходов государственных (муниципальных) учреждений на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ). Планирование закупок государственных (муниципальных) учреждений | 6 | | | | | 6 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| <p>Тема 2.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования</p> | <p>Содержание Законодательство РФ об образовании в Российской Федерации. Источники финансового обеспечения образовательных учреждений. Показатели государственного (муниципального) задания образовательному учреждению. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых образовательными учреждениями (дошкольными образовательными учреждениями, школами, учреждениями среднего профессионального образования). Система оплаты труда работников школ. Определение месячной заработной платы учителей и других педагогических работников. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок их установления. Порядок тарификации учителей и других педагогических работников. Определение должностных окладов руководящих работников, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала общеобразовательных учреждений. Планирование фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений. Состав и планирование расходов на содержание общеобразовательных учреждений (школ) и выполнения ими государственного (муниципального) задания. Особенности финансового обеспечения деятельности дошкольных образовательных учреждений. Порядок расчета родительской платы за содержание детей в дошкольном образовательном учреждении. Особенности планирования расходов на оплату труда и других расходов на содержание дошкольных образовательных учреждений. Особенности финансового обеспечения деятельности образовательных учреждений среднего профессионального образования. Особенности планирования и расчетов по оплате труда и порядок тарификации педагогических работников образовательных учреждений среднего профессионального образования. Планирование расходов на оплату труда и других расходов на содержание образовательных учреждений среднего профессионального образования</p> | 8 | | | 1 | | 7 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | <p>Практические занятия</p> <p>Определение основных расчетных показателей, характеризующих объем работы школ, и размера субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания на планируемый год. Особенности расчета субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания дошкольному образовательному учреждению и учреждению среднего профессионального образования. Определение заработной платы учителей и руководящих работников школы. Составление тарификационного списка учителей и других педагогических работников.</p> <p>Определение фонда оплаты труда работников школы. Расчет максимально возможной стоимости ученико-часа по общеобразовательной школе на планируемый год. Определение размера родительской платы и поступлений от приносящей доход деятельности на планируемый год по дошкольному образовательному учреждению</p> <p>Определение месячной заработной платы работников и расчет расходов дошкольного образовательного учреждения на оказание образовательных услуг, а также услуг по присмотру и уходу</p> <p>Определение размеров оплаты труда работников годового фонда оплаты труда и других расходов по учреждению среднего профессионального образования</p> | | 12 | | | 2 | 10 |
| <p>Тема 2.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.</p> | <p>Содержание</p> <p>Особенности финансового обеспечения деятельности учреждений культуры. Источники формирования финансовых ресурсов учреждений культуры. Показатели государственного (муниципального) задания учреждения культуры. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждениями культуры. Порядок планирования расходов на содержание учреждений культуры</p> | 6 | | | 1 | | 5 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения | Содержание Организация здравоохранения в Российской Федерации. Финансовое обеспечение бесплатной медицинской помощи. Система обязательного медицинского страхования в России. Источники финансового обеспечения деятельности учреждений здравоохранения. Разработка показателей государственного (муниципального) задания учреждениям здравоохранения. Порядок расчета основных показателей, характеризующих качество и объем государственных (муниципальных) услуг, оказываемых учреждениями здравоохранения. Определение должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера медицинским, руководящим и другим работникам учреждений здравоохранения. Порядок тарификации работников учреждений здравоохранения. Планирование расходов на оплату труда работников учреждений здравоохранения. Состав и планирование расходов на содержание казенных учреждений здравоохранения. Порядок расчета плановых показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений здравоохранения | 8 | | | 1 | | 7 |
| | Практические занятия Определение объемных показателей работы учреждения здравоохранения и размеров его финансового обеспечения на планируемый год Определение размеров оплаты труда работников учреждений здравоохранения. Составление тарификационного списка работников учреждений здравоохранения. Определение расходов на оплату труда работников учреждений здравоохранения. Расчет плановых расходов учреждений здравоохранения для составления бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Определение расходов на питание, медикаменты и других расходов на содержание учреждений здравоохранения | | 12 | | | 1 | 11 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальной политики. | Содержание Система социального обеспечения и социального обслуживания населения. Роль бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в осуществлении мероприятий по социальной политике. Состав расходов бюджетов разных уровней на социальную политику. Планирование и финансирование расходов на социальное обеспечение и на проведение мероприятий по социальной защите отдельных категорий граждан. Система государственных социальных пособий и компенсационных выплат отдельным категориям граждан. | 8 | | | 1 | | 7 |
| | Практические занятия Исчисление размера пособий и компенсационных выплат отдельным категориям граждан. Расчет расходов на социальное обеспечение и на проведение мероприятий по социальной защите населения. | | 8 | | | 1 | 7 |
| Учебная практика | | 12 | | | | | |
| Виды работ: 1. На территории выбранного субъекта РФ на сайте www.bus.gov.ru найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания. Изучить его основные документы, представленные на сайте, а также региональные документы, регулирующие деятельность учреждений в данной сфере, а также порядок их финансового обеспечения из региональных (местных) бюджетов. Выбор учреждения обуславливается представленными на сайте документами. При выборе для анализа казенного учреждения, студент должен проанализировать исполнение бюджетной сметы казенным учреждением и составить заключение по результатам анализа. При выборе для анализа бюджетного или автономного учреждения, студент должен проанализировать исполнение показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения, и составить заключение по результатам анализа. 2. Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг в той отрасли социально-культурной сферы, к которой относится выбранное учреждение. Анализ провести за три года: текущий финансовый год (по закону о | | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа. | | | | | | | |
| МДК 01.03 Финансово-экономический механизм государственных закупок | | 68 | | | | | |
| Тема 3.1. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд | Содержание Сущность и значение государственных (муниципальных) закупок, их роль в рыночной экономике. Цели, задачи и принципы контрактной системы Формирование и развитие контрактной системы в сфере закупок в Российской Федерации. Международная практика организации общественных закупок. Нормативно-правовое обеспечение финансового механизма закупок для государственных (муниципальных) нужд. Структурные элементы финансового механизма государственных и муниципальных закупок. Этапы закупочного процесса. | 8 | | | | | 8 |
| | Практическое занятие Семинарское занятие на тему: международный опыт организации общественных закупок. | | 4 | | | 0,5 | 3,5 |
| Тема 3.2. Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок | Содержание Порядок планирования и обоснования государственных (муниципальных) закупок. Нормирование закупок. Планирование закупочной деятельности заказчика. Порядок составления плана закупок и плана-графика, их содержание и значение. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, алгоритм ее определения. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта. | 8 | | | 2 | | 6 |
| | Практические занятия Расчет (обоснование) начальной (максимальной) цены контракта Оформление плана закупок и плана-графика. | | 6 | | | 1 | 5 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 3.3. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок | Содержание Информационное сопровождение системы государственных (муниципальных) закупок. Единая информационная система, ее нормативно-правовое регулирование. Способы и основные правила выбора поставщика. Требования к участникам закупки. Конкурентные способы: аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений. Закрытые способы определения поставщика. Закупка у единственного поставщика. Особенности осуществления закупок бюджетными, автономными учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями и иными юридическими лицами | 8 | | | 1 | | 7 |
| | Практическое занятие Деловая игра: проведение открытого конкурса на закупку товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд. | | 4 | | | 0,5 | 3,5 |
| Тема 3.4. Деловая игра: проведение открытого конкурса на закупку товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд. | Содержание Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения государственных (муниципальных) контрактов. Цели и принципы внедрения сопровождения государственных контрактов. Банковское и казначейское сопровождение. Полномочия органов Федерального казначейства по обеспечению исполнения и сопровождения государственных контрактов. Идентификатор государственного контракта, его формирование и применение. Открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства государственным заказчиком и исполнителям (соисполнителям) по государственным контрактам. Порядок санкционирования и проведения оплаты по государственным контрактам. Казначейский аккредитив. Расширенное казначейское сопровождение государственных контрактов. | 8 | | | 2 | | 6 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | Практические занятия Оформление сведений о целевых направлениях расходов. Оформление документов по казначейскому сопровождению государственного контракта. Оформление расчетов по государственному контракту с применением казначейского аккредитива. | | 8 | | | 1 | 7 |
| Тема 3.5. Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок. | Содержание Оценка экономической эффективности системы государственных (муниципальных) закупок Методика определения эффективности размещения государственного (муниципального) заказа. Оценка экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров для государственных (муниципальных) нужд. | 8 | | | 1 | | 7 |
| | Практические занятия Расчет сокращения расходов бюджета за счет применения конкурса. Расчет сравнительной эффективности конкурса | | 6 | | | 1 | 5 |
| Учебная практика | | 10 | | | | | |
| Виды работ 1. Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации. 2. Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации. органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации. 3. Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок. 4. Изучить законы субъекта Российской Федерации об исполнении бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части осуществления закупочных процедур региональными заказчиками и определения их эффективности. | | | | | | | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | | 72 | | | | | |
| Виды работ: 1. Бюджет и бюджетная система | | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|-----------------------------|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | <p>–ознакомление с проектом решения представительного органа муниципального образования о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочного финансового плана);</p> <p>–изучить бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования, структуру аппарата финансового органа администрации муниципального образования, должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе, порядок взаимодействия финансового органа администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования;</p> <p>–составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года, написать заключение по результатам анализа;</p> <p>–определение дефицита бюджета и источников его финансирования. проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета муниципального района и написать заключение.</p> <p><i>2. Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные отношения.</i></p> <p>–расчеты показателей доходов к проекту бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период (проект среднесрочного финансового плана);</p> <p>–расчеты показателей расходов к проекту бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации формирование предварительного реестра расходных обязательств муниципального образования;</p> <p>–определение дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального образования.</p> <p><i>3. Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</i></p> <p>–ознакомление с порядком составления, рассмотрения и утверждения местного бюджета;</p> <p>–ознакомление с основными направлениями бюджетной и налоговой политики муниципального образования. Ознакомление со среднесрочным финансовым планом муниципального образования.</p> <p><i>4. Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</i></p> <p>–ознакомление с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств. Проверка электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств. Ознакомление с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств.</p> | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|--|-------------------------------------|------------|----------|---------------------------------------|-----------|------------|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | <p>–ознакомление с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>–ознакомление с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения.</p> <p><i>5. Государственный и муниципальный финансовый контроль</i></p> <p>–ознакомление с видами, объектами, субъектами государственного (муниципального) финансового контроля, с правами и обязанностями органов внутреннего и внешнего финансового контроля.</p> <p><i>6. Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях</i></p> <p>–рассмотреть порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений;</p> <p>–рассмотреть показатели финансового состояния государственного (муниципального) учреждения;</p> <p>–рассмотреть порядок установления и применения системы оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений.</p> <p><i>7. Финансово-экономический механизм государственных (муниципальных) закупок</i></p> <p>–рассмотреть требования к участникам закупки и техническое задание на закупку товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>–рассмотреть процедуры определения поставщика (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</p> <p>–провести анализ заключенных контрактов (цены контракта и условия платежей по контракту).</p> | | | | | | |
| Итого: | | 116 | 106 | - | 16 | 12 | 194 |
| Учебная практика | | 36 | | | | | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | | 72 | | | | | |
| Комплексный экзамен по модулю | | 12 | | | | | |
| Всего: | | 342 | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности). Учебная практика может проводиться концентрированно или рассредоточено (в учебном заведении), производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в финансовых органах, органах государственных внебюджетных фондов, в органах Федерального казначейства, в государственных (муниципальных) учреждениях.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Мавлютов Р.Р. Финансы [Электронный ресурс]: учебник / Р.Р. Мавлютов. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2015. — 268 с. — 978-5-00072-151-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44381.html>
2. Николаева Т.П. Бюджетная система РФ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.П. Николаева— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 411 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10636.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Жидкова Е.Ю. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Ю. Жидкова, Н.В. Видеркер— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014.— 252 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62924.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Бурханова Н.М. Бюджетная система РФ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.М. Бурханова— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8179.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Куликов Н.И. Современная бюджетная система России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.И. Куликов, Л.Н. Чайникова, Е.Ю. Бабенко— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012.— 105 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64576.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Периодические издания:

1. Российский экономический журнал— Издательство: Академия менеджмента и бизнес-администрирования—год основания: 1958 ISSN: 0130-9757— Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/45530.html>
2. [Микроfinance](http://www.mikrofinance.ru) — Издательство: ЦИПСИР, год основания: 2009 ISSN: 2078-4473— Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/10567.html>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.budget.gov.ru>-Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет
2. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. <http://www.roskazna.ru> - Официальный сайт Федерального казначейства.
6. <http://zakupki.gov.ru> - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок
7. <http://bus.gov.ru> - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях
8. www.budgetrf.ruинформационно-аналитический комплекс “Бюджетная система Российской Федерации” в рамках проекта “Университетская информационная система России”
9. www.fpcenter.ruофициальный сайт Центра фискальной политики

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля предшествует освоение следующих учебных дисциплин: «Статистика», «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий.

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной и производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся в финансовых органах, в органах Федерального казначейства, в органах государственного (муниципального) финансового контроля, в государственных (муниципальных) учреждениях.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики - представители организации, на базе которой проводится практика: специалисты финансовых органов (органов государственных внебюджетных фондов), органов Федерального казначейства, органов государственного (муниципального) финансового контроля, государственных (муниципальных) учреждений.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения профессионального модуля

Освоение профессионального модуля предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения профессионального модуля является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой профессионального модуля, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и

дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с

- другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения самостоятельных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Критерии оценки | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | Соответствие понимания основ бюджетных правоотношений законодательным и нормативным правовым актам. Соответствие понимания основ организации бюджетной системы Российской Федерации и принципов ее построения требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации. Правильность разграничения бюджетных полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями. Соответствие понимания порядка распределения доходов между уровнями бюджетной системы требованиям | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях. Результаты устных и письменных опросов. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики. Отчет по практике. Экзамен по модулю. |

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Критерии оценки | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|--|
| | <p>Бюджетного и Налогового кодексов.</p> <p>Полнота и правильность составления расчетов по прогнозируемым доходным источникам.</p> <p>Соответствие понимания основ разграничения расходных обязательств между публично-правовыми образованиями требованиям Бюджетного кодекса.</p> <p>Правильность формирования государственного (муниципального) задания для государственных (муниципальных) учреждений.</p> <p>Правильность определения размеров субсидий для бюджетных и автономных учреждений.</p> <p>Правильность формирования реестра расходных обязательств муниципального образования.</p> <p>Правильность составления расчетов по доходам и расходам бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации.</p> | |
| <p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> | <p>Полнота и правильность составления сводной бюджетной росписи районного (городского) бюджета.</p> <p>Полнота и правильность составления кассового плана (прогноз кассовых поступлений в бюджет и кассовых выплат из бюджета).</p> <p>Выполнение требований Федерального казначейства при подготовке платежных документов для проведения кассовых выплат и на получение наличных денег из бюджета муниципального образования.</p> <p>Своевременность и правильность формирования и направления в Управление федерального казначейства реестра расходных расписаний.</p> <p>Полнота и правильность проведения анализа результатов исполнения бюджетов по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета.</p> <p>Аргументированность выводов по результатам анализа.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.</p> <p>Результаты устных и письменных опросов.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p> <p>Отчет по практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p> |
| <p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p> | <p>Полнота и правильность проверки документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств и служащих основанием для санкционирования и финансирования расходов.</p> <p>Полнота и точность проверки платежных документов получателей бюджетных средств</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.</p> <p>Результаты устных и письменных опросов.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках</p> |

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Критерии оценки | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| | <p>для проведения кассовых выплат из бюджета муниципального образования.</p> <p>Соответствие понимания ответственности за нарушение бюджетного законодательства РФ требованиям Бюджетного кодекса РФ.</p> <p>Соблюдение требований Бюджетного кодекса Российской Федерации при применении мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.</p> | <p>текущего контроля в ходе проведения практики.</p> <p>Отчет по практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p> |
| <p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним</p> | <p>Правильность и обоснованность расчета показателей государственного (муниципального) задания.</p> <p>Правильность определения основных показателей деятельности казенных, бюджетных и автономных учреждений.</p> <p>Правильность определения расходов на оплату труда в государственных (муниципальных) учреждениях.</p> <p>Правильность определения расходов по видам расходов бюджетной сметы казенного учреждения.</p> <p>Правильность определения показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</p> <p>Полнота и точность анализа исполнения смет казенных учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</p> <p>Аргументированность выводов по результатам анализа.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.</p> <p>Результаты устных и письменных опросов.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p> <p>Отчет по практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p> |
| <p>ПК 1.5. Обеспечивать осуществление закупок для государственных и муниципальных нужд</p> | <p>Правильность и обоснованность потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</p> <p>Полнота и точность анализа информации о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;</p> <p>Аргументированность выводов по результатам анализа.</p> <p>Полнота и точность описания объекта закупки и правильность обоснования начальной (максимальной) цены закупки;</p> <p>Полнота и правильность проведения анализа эффективности осуществления государственных (муниципальных) закупок</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.</p> <p>Результаты устных и письменных опросов.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p> <p>Отчет по практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p> |

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и
представление оценочного средства**

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|--------------|---|--|---|
| 1. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий |
| 2. | Контрольная работа | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. | Комплект контрольных заданий по вариантам. |
| 3. | Комплексный экзамен | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект экзамена |

Критерии оценки ответа на комплексном экзамене

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|---|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы. |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |

Категории оценивания контрольной работы

| Оценка | Критерии оценки |
|----------------------------|---|
| «отлично» | контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала). |
| «хорошо» | контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки. |
| «удовлетворительно» | в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме. |

«неудовлетворительно»

в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме.

Критерии оценки теста

оценка **«отлично»** - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«хорошо»** - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«удовлетворительно»** - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка **«неудовлетворительно»** выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении комплексного экзамена по модулю

К комплексному экзамену (далее - экзамен) экзамену допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данному модулю.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики модуля - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучаемых с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться программой профессионального модуля, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос

(вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора .

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении экзамена в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении экзамена в форме бланкового тестирования, результаты экзамена объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и
муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы
Российской Федерации»**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики (далее – программа учебной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.06 Финансы в части освоения основного вида профессиональной деятельности: финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.

Учебная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная практика проводится в структурных подразделениях института или в бюджетных организациях в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления, и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций; – приобретение первоначального практического опыта.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен **уметь**:

- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
- проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета;
- формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципального) услуг и работ и определять размеры субсидий;
- формировать реестры расходных обязательств муниципального образования;
- проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям;
- проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- определять дефицит бюджета и источники его финансирования;
- составлять сводную бюджетную роспись;
- оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;
- проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
- руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных государственных и муниципальных учреждений;
- рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений;
- составлять бюджетные сметы казенных учреждений;
- составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных 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

приобрести первоначальный практический опыт:

- в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
- в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд

1.3. Количество часов на учебную практику - 1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение профессиональных (ПК) компетенций:

| Вид профессиональной деятельности | Код | Наименование результатов практики |
|--|------------|---|
| Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | ПК 1.1 | Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| | ПК 1.2 | Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| | ПК 1.3 | Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| | ПК 1.4 | Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним |

| | | |
|--|--------|---|
| | ПК 1.5 | Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд |
|--|--------|---|

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем практики и виды разделов (этапов) практики

| Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике | Трудоемкость практики (в часах) |
|--|--|---------------------------------|
| Подготовительный этап. Организация практики | Вводное занятие. Инструктаж | 2 |
| Учебный этап | Выполнение работ, связанных с организационно-правовым обеспечением деятельности учреждений социальной защиты населения | 28 |
| Подготовка отчета по практике | Обобщение материалов учебной практики и оформление отчета | 6 |
| Общая трудоемкость практики | | 36 |

3.2. Тематический план и содержание практики

| Виды работ | Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Коды достигаемых ОК и ПК | Кол-во часов (нед.) |
|---|---|--------------------------|---------------------|
| Вводное занятие. Инструктаж | | | 2 |
| <p>1. Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ.</p> <p>2. Составить схему консолидированного бюджета региона.</p> <p>3. Изучить законы субъекта РФ о бюджетах и составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета субъекта РФ в текущем финансовом году (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа. Оценить дотационность субъекта РФ.</p> <p>4. Проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета субъекта РФ и написать заключение.</p> <p>5. Изучить ведомственную структуру расходов бюджета субъекта РФ, коды, присвоенные главным распорядителям средств бюджета субъекта РФ, главных администраторов доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта РФ и коды, им присвоенные региональным законодательством.</p> <p>6. Изучить закон субъекта РФ «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе» и составить схему бюджетного процесса в субъекте РФ с указанием участников по каждому этапу, их бюджетных полномочий и сроков, установленным для каждого этапа в региональном законе.</p> <p>7. Изучить порядок исполнения бюджета и кассового обслуживания исполнения бюджета субъекта РФ. Описать порядок в отчете.</p> | <p>МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы РФ</p> <p>Тема 1.1.Понятие бюджета и бюджетной системы.</p> <p>Тема 1.2.Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы РФ</p> <p>Тема 1.3.Бюджетная классификация.</p> <p>Тема 1.4.Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы РФ.</p> <p>Тема 1.5.Организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.</p> | ПК 1.1 - ПК 1.3 | 10 |
| <p>2.На территории выбранного субъекта РФ на сайте www.bus.gov.ru найти информацию о государственном (муниципальном) учреждении образования, здравоохранения или социального обслуживания. Изучить его основные документы, представленные на сайте, а также региональные документы, регулирующие деятельность учреждений в данной сфере, а также порядок их финансового обеспечения из региональных (местных) бюджетов.</p> <p>3.При выборе для анализа казенного учреждения проанализировать исполнение бюджетной сметы казенным учреждением и составить заключение по результатам анализа.</p> <p>При выборе для анализа бюджетного или автономного учреждения проанализировать</p> | <p>МДК 01.02.Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) учреждениях.</p> <p>Тема 2.1.Основы финансового обеспечения деятельности государственных (муниципальных) учреждений.</p> <p>Тема 2.2.Финансовое обеспечение деятельности учреждений образования.</p> <p>Тема 2.3.Финансовое обеспечение деятельности учреждений культуры.</p> | ПК 1.4 | 10 |

| Виды работ | Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Коды достигаемых ОК и ПК | Кол-во часов (нед.) |
|--|--|--------------------------|---------------------|
| <p>исполнение показателей по поступлениям и выплатам плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения и составить заключение по результатам анализа.</p> <p>4. Проанализировать состав и структуру расходов регионального бюджета на предоставление государственных и муниципальных услуг в той отрасли социально-культурной сферы, к которой относится выбранное учреждение. Анализ провести за три года: текущий финансовый год (по закону о бюджете) и в динамике за два предыдущих года (по отчету об исполнении бюджета), написать заключение по результатам анализа.</p> | <p>Тема 2.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждений здравоохранения.</p> <p>Тема 2.5. Финансовое обеспечение социальной политики.</p> | | |
| <p>5. Ознакомиться с реестром государственных контрактов, реализуемых на территории соответствующего субъекта Российской Федерации.</p> <p>6. Изучить организационно-правовые основы государственных закупок субъекта Российской Федерации и муниципальных закупок, осуществляемых на территории выбранного субъекта Российской Федерации., органы контроля процесса государственных (муниципальных) закупок в выбранном субъекте Российской Федерации.</p> <p>7. Проанализировать полномочия региональных органов исполнительной власти в сфере закупок.</p> <p>8. Изучить законы субъекта Российской Федерации об исполнении бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части осуществления закупочных процедур региональными заказчиками и определения их эффективности.</p> | <p>МДК 01.03. Финансово-экономический механизм государственных закупок</p> <p>Тема 3.1. Основы контрактной системы в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд</p> <p>Тема 3.2. Планирование и обоснование государственных (муниципальных) закупок</p> <p>Тема 3.3. Порядок осуществления государственных (муниципальных) закупок</p> <p>Тема 3.4. Деловая игра: проведение открытого конкурса на закупку товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд.</p> <p>Тема 3.5. Эффективность контрактной системы в сфере государственных (муниципальных) закупок.</p> | ПК 1.5 | 8 |
| Подготовка отчета по практике | | | 6 |
| Всего: | | | 36(1) |

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- Рабочая программа учебной практики;
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Учебная практика проводится в учебных лабораториях и иных структурных подразделениях ЧОУ ВО «СПБИЭУ» либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и ЧОУ ВО «СПБИЭУ».

Для прохождения практики необходимы следующие виды технических и электронных средств обучения:

- Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий;
- программное обеспечение для проведения работ, предусмотренных заданиями практики.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебной практики

Основные источники:

1. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749>
2. Мавлютов Р.Р. Финансы [Электронный ресурс]: учебник / Р.Р. Мавлютов. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2015. — 268 с. — 978-5-00072-151-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44381.html>
3. Жидкова, Е. Ю. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / Е. Ю. Жидкова, Н. В. Видеркер. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 252 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62924.html>
4. Бурханова Н.М. Бюджетная система РФ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.М. Бурханова— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8179.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Николаева Т.П. Бюджетная система РФ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.П. Николаева— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 411 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10636.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Бюджетная система Российской Федерации : учебное пособие / В. Д. Лукина, О. А. Кузминова, Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова ; под редакцией Н. П. Белотеловой. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-9590-1059-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93175.html>
2. Свищева, В. А. Краткий курс по бюджетной системе России / В. А. Свищева, Г. В. Жирова. — 3-е изд. — Москва : РИПОЛ классик, Окей-книга, 2013. — 176 с. — ISBN 978-5-409-00428-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73353.html>
3. Куликов Н.И. Современная бюджетная система России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.И. Куликов, Л.Н. Чайникова, Е.Ю. Бабенко— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012.— 105 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64576.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Периодические издания:

1. Российский экономический журнал— Издательство: Академия менеджмента и бизнес-администрирования—год основания: 1958 ISSN: 0130-9757— Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/45530.html>
2. [Микроfinance](http://www.iprbookshop.ru/10567.html) — Издательство: ЦИПСИР, год основания: 2009 ISSN: 2078-4473— Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/10567.html>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.budget.gov.ru>- Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет
2. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. <http://www.roskazna.ru> - Официальный сайт Федерального казначейства.
6. <http://zakupki.gov.ru> - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок
7. <http://bus.gov.ru> - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях
8. www.budgetrf.ruинформационно-аналитический комплекс “Бюджетная система Российской Федерации” в рамках проекта “Университетская информационная система России”
9. www.fpcenter.ruофициальный сайт Центра фискальной политики

4.4. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
3. КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

4.5. Требования к руководителям практики

Руководство учебной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора учебного заведения.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.5.1. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- вести дневник, кратко занося в него выполненную за день работу;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от института и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.

После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от института следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия;
- дневник прохождения практики с ежедневными записями.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики руководителем практики осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---------------------------------------|----------------------------------|
| <i>Сформированность профессиональных компетенций</i> | | |

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|
| ПК 1.1 Рассчитывать показатели бюджетов системы Российской Федерации | <ul style="list-style-type: none"> - использование бюджетного законодательства, подзаконных нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности; - применение бюджетной классификации Российской Федерации в профессиональной деятельности; - определение дефицита бюджета и источников его финансирования; - составление сводной бюджетной роспись. | <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов |
| ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | <ul style="list-style-type: none"> - проведение мониторинга исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; - применение бюджетной классификации Российской Федерации в профессиональной деятельности; - составление сводных перечней главных распорядителей и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; - проведение мониторинга целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - определение дефицита бюджета и источники его финансирования. | <ul style="list-style-type: none"> профессиональной задачи, выполненной в период учебной практики; - собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике |
| ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | <ul style="list-style-type: none"> - осуществление контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; | |
| ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним | <ul style="list-style-type: none"> - составление плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним | |
| ПК 1.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд | <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение финансово-экономического сопровождения деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. | |

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий об ознакомлении и формировании профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Отчет по практике состоит из письменного изложения выполненных работ и документов подтверждающих выполнение содержания программы учебной практики. Он должен содержать не

менее 15 листов машинописного текста (не включая документы), выполненного через 1,5 интервала 14 шрифтом TNR.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей и установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

на учебную (ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации») практику

Студент _____

Специальность **38.02.06 Финансы**
группа № _____, семестр _____

Предприятие/учреждение/организация:

_____ (место практики)

Продолжительность практики 1 неделя.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

(подпись)

(Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(принимающей организации, где проходила практика)

1. Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Продолжительность практики 1 неделя.

3. Навыки, приобретенные за время практики: _____

4. Отзыв об отношении студента (ки) к работе: _____

Оценка за практику: _____

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

(подпись и Ф.И.О. руководителя)

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

(по аттестационному листу)

1. Оценка за _____ практику: _____
(тип практики) (прописью)

2. Руководитель _____ «__» _____ 20__ г. _____
Ф.И.О. (подпись)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.06 Финансы**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Научебную (ПМ.01 « Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации») практику

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.06 Финансы**

Учебная группа _____

| №п/п | Перечень выполняемых работ | Формируемая компетенция, шифр | Планируемый результат |
|-----------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 1. | Учебные вопросы | | |
| 1.1. | | | |
| 1.2. | | | |
| 1.3. | | | |
| 1.4. | | | |
| 2. | Практические задания | | |
| 2.1. | | | |
| 2.2. | | | |
| 2.3. | | | |
| 2.4. | | | |

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики
от организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП организации
«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):
Студент(ка) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Рабочий график практики

| № п/п | Наименование выполняемой работы | Объем часов | Подписи руководителей практики |
|----------|------------------------------------|-------------|--------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики
от института _____
(подпись) (фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от организации _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

МП организации
«__» _____ 20__ г.

Рабочий график получил:
Студент(ка) _____
(подпись) (фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.06 Финансы**

ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации |
|---|---|
| 1. | Оценка качества работ – |
| 2. | Оценка качества работ – |
| 3. | Оценка качества работ – |
| 4. | Оценка качества работ – |
| 5. | Оценка качества работ – |
| 6. | Оценка качества работ – |
| 7. | Оценка качества работ – |

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

| Шифр компетенции | Содержание компетенции | Уровень освоения компетенции |
|------------------|---|------------------------------|
| ПК 1.1 | Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | Высокий Средний Низкий |
| ПК 1.2 | Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | Высокий Средний Низкий |
| ПК 1.3 | Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | Высокий Средний Низкий |
| ПК 1.4 | Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним | Высокий Средний Низкий |

| Шифр компетенции | Содержание компетенции | Уровень освоения компетенции |
|------------------|---|------------------------------|
| ПК 1.5 | Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд | Высокий Средний Низкий |

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

МП организации

ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.06 Финансы**

Учебная группа _____ Курс _____

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, фамилия, инициалы)

Санкт-Петербург

20__

Правила оформления дневника

1. Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который обучающийся оформляет в период практики и представляет руководителю после окончания практики.
2. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ согласно программе производственной практики.
3. В конце каждого рабочего дня обучающийся предоставляет дневник своему руководителю от организации для просмотра записей и подтверждения их подписью в соответствующей графе.
4. Не реже одного раза в неделю (в день консультации) обучающийся предоставляет дневник на проверку руководителю практики от кафедры.
5. По окончании практики обучающийся предоставляет дневник практики руководителю практики от организации (предприятия) для составления аттестационного листа (приложение 7 Положения) и характеристики (приложение 8 Положения).
6. В установленный срок обучающийся должен сдать руководителю практики от института отчет о практике, полностью оформленный дневник практики, заверенный руководителем организации (предприятия), а также аттестационный лист и характеристику. На всех документах должны стоять печати организации (предприятия).

Памятка практиканту

Выполняя программу практики, обучающийся должен соблюдать правила поведения, охраны труда и пожарной безопасности, других условий, направленных на сохранение здоровья и жизни:

1. Одежда и обувь обучающегося должна соответствовать характеру производства: одежда должна быть удобна, достаточно прочна, застёгнута на все пуговицы; обувь – плотно облегать стопу, иметь невысокий каблук и плотную подошву. Не допускается прохождение практики в пляжной открытой одежде и обуви.
2. По прибытию в организацию с практикантами проводят вводный инструктаж. Обучающихся знакомят с возможными опасностями, причинами несчастных случаев и мерами по их предупреждению, а также с характерными причинами и мерами по предотвращению аварий и пожаров на объекте практики, со способами использования имеющихся средств пожаротушения и противоаварийной защиты, а также местами их расположения.
3. Обучающиеся знакомятся с правилами внутреннего трудового распорядка и ответственностью за их нарушение.
4. После прохождения вводного инструктажа по охране труда обучающийся совместно с руководителем практики от организации определяет свое рабочее место и проходит первичный инструктаж.
5. Рабочее место обучающегося должно соответствовать требованиям охраны труда, пожарной безопасности и санитарным нормам.
6. При невыполнении обучающимися требований правил внутреннего трудового распорядка и (или) иных требований охраны труда, а также распоряжений руководителя практики, администрация организации имеет право в одностороннем порядке прервать договор, уведомив об этом ректора института.
7. Входить на территорию организации и выходить за её пределы разрешается только через установленные проходные, соблюдая пропускной режим.
8. Запрещается переносить тяжести сверх установленной нормы для мужчин – 50 кг (для юношей до 18 лет – 24 кг) и для женщин - 10кг (для девушек до 18 лет – 8 кг).
9. В производственных и служебных помещениях организации, где проходят практику, запрещается распитие спиртных напитков и курение. Курить разрешается только в специально отведенных местах.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

Проходившему **учебную** (ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации») практику на _____

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации

Дата _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – программа производственной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.06 Финансы в части освоения основного вида профессиональной деятельности: финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и реализуется в виде одного из этапов ПМ.01 продолжительностью 2 недели (72 часа).

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение основного вида деятельности ВД.1 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации путем формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций (ПК 1.1-ПК 1.5), приобретения практического опыта в рамках ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- приобретение практического опыта.

Производственная практика, как продвинутый этап формирования компетенций, направлена на освоение обучающимися следующих **профессиональных компетенций** (ПК):

- ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
- ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
- ПК 1.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд

Также в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

приобрести практический опыт:

- в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

- в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;
- в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд

1.3. Количество часов на производственную практику

Всего 2 недели, 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объём практики и виды разделов (этапов) практики

| Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике | Трудоемкость практики (в часах) |
|--------------------------------------|---|---------------------------------|
| Подготовительный этап | Вводное занятие. Инструктаж. | 2 |
| Организация практики | Установочное занятие в организации. Знакомствос руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями. | 6 |
| Производственный этап | Выполнение работ, связанных с расчетом показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; обеспечением исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; осуществлением контроля за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; составлением плановых документов государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним; обеспечением финансово-экономического сопровождения деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд. | 58 |
| Подготовка отчета по практике | Оформление отчета. | 6 |
| Общая трудоемкость практики | | 72 |

2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

| Разделы (этапы) практики | Виды профессиональной деятельности | Объём часов | Коды достигаемых ОК и ПК | |
|---|---|---|--------------------------|----------|
| Раздел 1. Подготовительный этап | Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов. | 2 | | |
| Раздел 2. Организация практики | Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников. | 6 | | |
| Раздел 3. Производственный этап | ПП 01.01 | 58 | ПК 1.1-ПК 1.5 | |
| | Этап практической деятельности | Возможный вид деятельности | | |
| | Бюджет и бюджетная система | - ознакомление с проектом решения представительного органа муниципального образования о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (среднесрочного финансового плана); - изучить бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования, структуру аппарата финансового органа администрации муниципального образования, должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе, порядок взаимодействия финансового органа администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования; - составить аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года, написать заключение по результатам анализа; - определение дефицита бюджета и источников его финансирования. проанализировать состав и структуру доходов и расходов консолидированного бюджета муниципального района и написать заключение. | | 6 |

| Разделы (этапы) практики | Виды профессиональной деятельности | Объём часов | Коды достигаемых ОК и ПК |
|--|---|-------------|--------------------------|
| Формирование доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Межбюджетные отношения. | - расчеты показателей доходов к проекту бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период (проект среднесрочного финансового плана); - расчеты показателей расходов к проекту бюджета муниципального образования в разрезе кодов бюджетной классификации формирование предварительного реестра расходных обязательств муниципального образования; - определение дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального образования. | 6 | |
| Организация составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. | - ознакомление с порядком составления, рассмотрения и утверждения местного бюджета; - ознакомление с основными направлениями бюджетной и налоговой политики муниципального образования. Ознакомление со среднесрочным финансовым планом муниципального образования. | 6 | |
| Организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. | - ознакомление с порядком принятия бюджетных обязательств и реестром принятых на учет обязательств. Проверка электронных заявок на кассовый расход и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств. Ознакомление с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств. - ознакомление с платежными документами, подтверждающими списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - ознакомление с выписками из лицевых счетов и отчетами о состоянии лицевого счета учреждения. | 8 | |
| Государственный и муниципальный финансовый контроль | - ознакомление с видами, объектами, субъектами государственного (муниципального) финансового контроля, с правами и обязанностями органов внутреннего и внешнего финансового контроля. | 6 | |
| Основы финансового планирования в государственных (муниципальных) | - рассмотреть порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных (муниципальных) учреждений; - рассмотреть показатели финансового состояния государственного | 10 | |

| Разделы (этапы) практики | Виды профессиональной деятельности | | Объём часов | Коды достигаемых ОК и ПК |
|---|--|--|-------------|--------------------------|
| | учреждениях | (муниципального) учреждения; - рассмотреть порядок установления и применения системы оплаты труда работников государственных (муниципальных) учреждений. | | |
| | Финансово-экономический механизм государственных (муниципальных) закупок | - рассмотреть требования к участникам закупки и техническое задание на закупку товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд; - рассмотреть процедуры определения поставщика (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд; - провести анализ заключенных контрактов (цены контракта и условия платежей по контракту). | 16 | |
| Раздел 4. Подготовка отчета по практике | Обобщение материалов производственной практики и подготовка отчета, комплексный дифференцированный зачет | | 6 | |
| Итого: | | | 72 | |

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием и техническими средствами, использующие современные информационные технологии.

Рабочее место практиканта и оборудование должно соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- учебная литература по осваиваемым профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
- формы финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Основные источники:

1. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749> Мавлютов Р.Р. Финансы [Электронный ресурс]: учебник / Р.Р. Мавлютов. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2015. — 268 с. — 978-5-00072-151-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44381.html>
2. Бурханова Н.М. Бюджетная система РФ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.М. Бурханова— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8179.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Николаева Т.П. Бюджетная система РФ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.П. Николаева— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 411 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10636.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Жидкова Е.Ю. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Ю. Жидкова, Н.В. Видеркер— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014.— 252 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62924.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Бурханова Н.М. Бюджетная система РФ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.М. Бурханова— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 159 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8179.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Кривов, В. Д. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие / В. Д. Кривов, Н. А. Мамедова. — Москва : Евразийский открытый институт, 2009. — 392 с. — ISBN 978-5-374-00178-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/10651>
4. Жидкова Е.Ю. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Ю. Жидкова, Н.В. Видеркер— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014.— 252 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62924.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Куликов Н.И. Современная бюджетная система России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.И. Куликов, Л.Н. Чайникова, Е.Ю. Бабенко— Электрон. текстовые данные.— Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012.— 105 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64576.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Периодические издания:

1. Российский экономический журнал— Издательство: Академия менеджмента и бизнес-администрирования—год основания: 1958 ISSN: 0130-9757— Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/45530.html>
2. [Mikrofinance](http://www.mikrofinance.ru) — Издательство: ЦИПСИР, год основания: 2009 ISSN: 2078-4473— Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/10567.html>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
4. <http://www.roskazna.ru> - Официальный сайт Федерального казначейства.
5. <http://zakupki.gov.ru> - Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок
6. <http://bus.gov.ru> - Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях
7. <http://www.budget.gov.ru>- Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет
8. www.budgetrf.ruинформационно-аналитический комплекс “Бюджетная система Российской Федерации” в рамках проекта “Университетская информационная система России”
9. www.fpcenter.ruофициальный сайт Центра фискальной политики

3.4. Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.5. Требования к руководителям практики

3.5.1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Руководство производственной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора ЧОУ ВО СПБИЭУ.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Производственная практика (по профилю специальности) курируется преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

3.5.2. Требования к руководителям практики от организации:

Организация, участвующая в проведении практики, предоставляет рабочие места практикантам, назначает руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации, участвующей в проведении практики:

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее программе;
- оказывает помощь в правильном составлении всех документов, предусмотренных программой;
- проверяет дневники практикантов и выполнение ими правил внутреннего распорядка организации, где студент проходит практику;
- осуществляет руководство по составлению студентами отчетов о прохождении практики;
- по окончании практики составляет подробную характеристику на студента, в которой отражает результаты закрепления и углубления знаний и умений, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретение им практического опыта по обработке первичных бухгалтерских документов.

3.5.3. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;

- вести дневник, кратко занося в него выполненную за день работу;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от института и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.
- После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от института следующие документы:
 - отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
 - характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия;
 - дневник прохождения практики с ежедневными записями;
 - аттестационный лист.

Студент обязан защитить отчет по практике согласно графику защиты отчетов.

3.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и совместная оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| <i>Сформированность профессиональных компетенций</i> | | |
| ПК 1.1 Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | Уметь: - использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности; - проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; - применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности; - составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета; | -наблюдение и оценка результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики; - собеседование и |

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - формировать государственные (муниципальные) задания для государственных (муниципальных) учреждений с использованием базовых и ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ и определять размеры субсидий; - формировать реестры расходных обязательств муниципального образования; - проектировать предельные объемы бюджетных средств по главным распорядителям (распорядителям) средств бюджетов, государственным и муниципальным учреждениям; проводить мониторинг целевых программ, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; - определять дефицит бюджета и источники его финансирования. | оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике |
| ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять сводную бюджетную роспись; - оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат. | |
| ПК 1.3 Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат; | |
| ПК 1.4 Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений; - рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений; - использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; - составлять бюджетные сметы казенных | |

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| | учреждений; составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; | |
| ПК 1.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; - обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; - описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; <p>осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок.</p> | |
| Приобретенный практический опыт: | | |
| в определении показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений; | <p>Определение показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</p> | <p>Аттестационный лист по практике. Характеристика.</p> |
| в организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; | <p>организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> | |
| в осуществлении контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием; | <p>осуществление контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием;</p> | |
| в планировании и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд | <p>планирование и обеспечении закупок для государственных и муниципальных нужд</p> | |

Формой отчетности студента по данной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- направление на практику;
- титульный;

- содержание;
- практическая часть;
- приложения;
- характеристика;
- задание;
- дневник практики с ежедневными записями студента;
- аттестационный лист.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по производственной практике (по профилю специальности) должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, и рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

на **производственную**(ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации») практику

Студент _____

Специальность **38.02.06 Финансы**
группа № _____, семестр _____

Предприятие/ учреждение/организация:

_____ (место практики)

Продолжительность практики 2 недели.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(принимающей организации, где проходила практика)

1. Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Продолжительность практики 2 недели.

3. Навыки, приобретенные за время практики: _____

4. Отзыв об отношении студента (ки) к работе: _____

Оценка за практику: _____

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись и Ф.И.О. руководителя)

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

(по аттестационному листу)

1. Оценка за _____ практику: _____

(тип практики)

(прописью)

2. Руководитель _____ «__» _____ 20__ г. _____

Ф.И.О.

(подпись)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.06 Финансы**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на **производственную** (ПМ.01 « Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации») практику

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.06 Финансы**

Учебная группа _____

| № п/п | Перечень выполняемых работ | Формируемая компетенция, шифр | Планируемый результат |
|-----------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 1. | Учебные вопросы | | |
| 1.1. | | | |
| 1.2. | | | |
| 1.3. | | | |
| 1.4. | | | |
| 2. | Практические задания | | |
| 2.1. | | | |
| 2.2. | | | |
| 2.3. | | | |
| 2.4. | | | |

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики
от организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП организации
«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):
Студент(ка) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Рабочий график практики

| № п/п | Наименование выполняемой работы | Объем часов | Подписи руководителей практики |
|----------|------------------------------------|-------------|--------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики от института
_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)
« __ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации
_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

МП организации
« __ » _____ 20__ г.

Рабочий график получил:
Студент(ка) _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)
« __ » _____ 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.06 Финансы**

ПМ.01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации |
|---|---|
| 1. | Оценка качества работ – |
| 2. | Оценка качества работ – |
| 3. | Оценка качества работ – |
| 4. | Оценка качества работ – |
| 5. | Оценка качества работ – |
| 6. | Оценка качества работ – |
| 7. | Оценка качества работ – |

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

| Шифр компетенции | Содержание компетенции | Уровень освоения компетенции |
|------------------|---|------------------------------|
| ПК 1.1 | Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | Высокий Средний Низкий |
| ПК 1.2 | Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | Высокий Средний Низкий |
| ПК 1.3 | Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | Высокий Средний Низкий |
| ПК 1.4 | Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним | Высокий Средний Низкий |

| Шифр компетенции | Содержание компетенции | Уровень освоения компетенции |
|------------------|---|------------------------------|
| ПК 1.5 | Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд | Высокий Средний Низкий |

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

МП организации

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.06 Финансы**

Учебная группа _____ Курс _____

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, фамилия, инициалы)

Санкт-Петербург

20__

Правила оформления дневника

1. Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который обучающийся оформляет в период практики и представляет руководителю после окончания практики.
2. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ согласно программе производственной практики.
3. В конце каждого рабочего дня обучающийся предоставляет дневник своему руководителю от организации для просмотра записей и подтверждения их подписью в соответствующей графе.
4. Не реже одного раза в неделю (в день консультации) обучающийся предоставляет дневник на проверку руководителю практики от кафедры.
5. По окончании практики обучающийся предоставляет дневник практики руководителю практики от организации (предприятия) для составления аттестационного листа (приложение 7 Положения) и характеристики (приложение 8 Положения).
6. В установленный срок обучающийся должен сдать руководителю практики от института отчет о практике, полностью оформленный дневник практики, заверенный руководителем организации (предприятия), а также аттестационный лист и характеристику. На всех документах должны стоять печати организации (предприятия).

Памятка практиканту

Выполняя программу практики, обучающийся должен соблюдать правила поведения, охраны труда и пожарной безопасности, других условий, направленных на сохранение здоровья и жизни:

1. Одежда и обувь обучающегося должна соответствовать характеру производства: одежда должна быть удобна, достаточно прочна, застёгнута на все пуговицы; обувь – плотно облегать стопу, иметь невысокий каблук и плотную подошву. Не допускается прохождение практики в пляжной открытой одежде и обуви.
2. По прибытию в организацию с практикантами проводят вводный инструктаж. Обучающихся знакомят с возможными опасностями, причинами несчастных случаев и мерами по их предупреждению, а также с характерными причинами и мерами по предотвращению аварий и пожаров на объекте практики, со способами использования имеющихся средств пожаротушения и противоаварийной защиты, а также местами их расположения.
3. Обучающиеся знакомятся с правилами внутреннего трудового распорядка и ответственностью за их нарушение.
4. После прохождения вводного инструктажа по охране труда обучающийся совместно с руководителем практики от организации определяет свое рабочее место и проходит первичный инструктаж.
5. Рабочее место обучающегося должно соответствовать требованиям охраны труда, пожарной безопасности и санитарным нормам.
6. При невыполнении обучающимися требований правил внутреннего трудового распорядка и (или) иных требований охраны труда, а также распоряжений руководителя практики, администрация организации имеет право в одностороннем порядке прервать договор, уведомив об этом ректора института.
7. Входить на территорию организации и выходить за её пределы разрешается только через установленные проходные, соблюдая пропускной режим.
8. Запрещается переносить тяжести сверх установленной нормы для мужчин – 50 кг (для юношей до 18 лет – 24 кг) и для женщин - 10кг (для девушек до 18 лет – 8 кг).
9. В производственных и служебных помещениях организации, где проходят практику, запрещается распитие спиртных напитков и курение. Курить разрешается только в специально отведенных местах.

Дневник практики

Место проведения практики: _____

| Дата | Краткое содержание выполненной работы | Подпись руководителя практики | Подпись студента |
|------|---------------------------------------|-------------------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Студент(ка) _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Руководитель практики _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

МП организации

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

Проходившему **производственную** (ПМ. 01 «Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации») практику на

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации

Дата _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» является частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» и соответствующие ему **профессиональные компетенции:**

ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт:

- исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
- организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.

уметь:

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;
- определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- применять налоговые льготы;
- определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- формировать налоговую отчетность;
- формировать учетную политику для целей налогообложения;
- рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- организовывать оптимальное ведение налогового учета;
- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;

- применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;
- определять режимы налогообложения;
- определять элементы налогообложения;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, страховых взносов;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
- соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;
- оценивать правильность проведения и учета финансово – хозяйственных операций;
- выработать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;
- использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.

знать:

- законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;
- нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;
- порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- -ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;
- налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
- порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок формирования и представления налоговой отчетности;
- порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;
- порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;

- коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
- порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;
- методику расчетов пеней и штрафов;
- процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;
- содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;
- порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
- методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;
- виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|---|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 246 | |
| из них на освоение МДК | 162 | |
| в том числе: | | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 150 | 16 |
| Лекционные занятия (Л/З) | 72 | 6 |
| Практические занятия (П/З) | 66 | 10 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 24 | 134 |
| Учебная практика | 36 | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 36 | |
| Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена | 12 | |

По очной форме обучения:

Всего – 246 часов, из них:

на освоение МДК– 234 часов, в том числе:

- аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 150 часа;
- самостоятельной работы обучающегося - 24 часов;
- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов;
- экзамен по модулю – 12 часов.

По заочной форме обучения:

Всего – 246 часов, из них:

на освоение МДК – 234 часов, в том числе:

- аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 16 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 134 часов;
- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов;
- экзамен по модулю – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

2.1.1. Очная форма обучения

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|---|-------------|----------|-----------|------------------------|-------------------|------------------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | Самостоятельная работа | Экзамен по модулю | |
| | | | Обучение по МДК | | Практики | | | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | | | Производственная |
| Лекционных занятий | Практических занятий | | | | | | | | |
| ПК2.1 – ПК 2.3 | МДК 02.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» | 162 | 138 | 72 | 66 | | | 24 | |
| ПК 2.1 – ПК 2.3 | Учебная практика, часов | 36 | | | | 36 | | | |
| ПК 2.1 – ПК 2.3 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 36 | | | | | 36 | | |
| Промежуточная аттестация: контрольная работа, комплексный дифференцированный зачет | | | | | | | | | |
| Комплексный экзамен по модулю | | 12 | | | | | | | 12 |
| Всего: | | 246 | 162 | | | 36 | 36 | 24 | 12 |

2.1.2. Заочная форма обучения

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|---|-------------|----|-----------|------------------|------------------------|-------------------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа | Экзамен по модулю |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | | |
| Лекционных занятий | Практических занятий | | | | | | | | |
| ПК 2.1 – ПК 2.3 ОК 01 – ОК05, ОК 09 – ОК11 | МДК 02.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» | 162 | 16 | 6 | 10 | | | 134 | |
| ПК 2.1 – ПК 2.3 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 | Учебная практика, часов | 36 | | | | 36 | | | |
| ПК 2.1 – ПК 2.3 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 36 | | | | | 36 | | |
| Промежуточная аттестация: контрольная работа, комплексный дифференцированный зачет | | | | | | | | | |
| Комплексный экзамен по модулю | | 12 | | | | | | | 12 |
| Всего: | | 246 | 16 | | | 36 | 36 | 134 | 12 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| МДК 02.01. «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» | | 129 | | | | | |
| Раздел 1. Осуществление расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам, сборам и страховым взносам | | 94 | | | | | |
| Тема 1.1. Налоговая система Российской Федерации | Содержание Экономическая сущность и понятие налогов, сборов и страховых взносов. Налоговая система Российской Федерации. Виды налогов. Элементы налогов: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления, порядок и сроки уплаты налога, налоговые льготы. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление налогов в бюджетную систему. Коды бюджетной классификации по налогам | 2 | | | | | 2 |
| | Практические занятия Анализ состава и структуры налоговых поступлений в бюджетную систему Российской Федерации | | 2 | | | | 2 |
| Тема 1.2. Налог на добавленную стоимость | Содержание Экономическая сущность налога на добавленную стоимость. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, налоговые льготы, счет – фактура, налоговые вычеты, порядок и сроки уплаты налога, налоговая декларация, порядок возмещения налога на добавленную стоимость. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджетную систему | 4 | | | 0,5 | | 3 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|-----------------------------|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | <p>Практические занятия Решение задач по исчислению суммы налога к уплате в бюджет. Составление бухгалтерских проводок по учету налога на добавленную стоимость. Заполнение бланка налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость. Оформление платежного поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджетную систему</p> | | 4 | | | 0,5 | 4 |
| Тема 1.3. Акцизы | <p>Содержание Экономическая сущность акцизов. Подакцизные товары. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, отчетный период, налоговые льготы, налоговые вычеты, порядок и сроки уплаты, налоговая декларация, порядок возмещения акциза. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление акциза в бюджетную систему</p> | 4 | | | | | 4 |
| | <p>Практические занятия Решение задач по исчислению суммы акциза к уплате в бюджетную систему. Составление бухгалтерских проводок по учету акцизов. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет. Заполнение налоговой декларации по акцизам. Оформление платежного поручения на перечисление акциза в бюджетную систему</p> | | 4 | | | 0,5 | 3,5 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 1.4. Налог на прибыль организаций | Содержание Экономическая сущность налога на прибыль организаций. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, отчетный период, порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу, сроки уплаты налога и авансовых платежей, налоговая декларация. Понятие налогового учета. Порядок заполнения платежных поручений на перечисление налога на прибыль организаций в бюджетную систему Российской Федерации | 4 | | | 0,5 | | 3 |
| | Практические занятия Решение задач по исчислению суммы налога и авансовых платежей по налогу на прибыль организаций. Заполнение бланка налоговой декларации. Оформление платежного поручения на перечисление налога на прибыль в бюджетную систему | | 4 | 1 | | 0,5 | 5 |
| Тема 1.5. Страховые взносы | Содержание Экономическая сущность страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование и страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Основные элементы страховых взносов: плательщики, объект обложения, база, тарифы страховых взносов, суммы, не подлежащие обложению, порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов | 2 | | | | | 2 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | <p>Практические занятия</p> <p>Решение задач по исчислению суммы страховых взносов.</p> <p>Заполнение расчета страховых взносов. Оформление платежного поручения на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Решение задач по исчислению суммы пени, штрафа в случае неправильного исчисления суммы страховых взносов. Оформление платежного поручения на перечисление суммы пени, штрафа в бюджеты страховых взносов</p> | | 4 | | | 0,5 | 3,5 |
| <p>Тема 1.6.</p> <p>Налог на доходы физических лиц.</p> | <p>Содержание</p> <p>Экономическая сущность налога на доходы физических лиц. Элементы налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, доходы, не подлежащие налогообложению, налоговые вычеты, порядок исчисления налога и сроки уплаты</p> | 2 | | | | | 2 |
| | <p>Практические занятия</p> <p>Решение задач по исчислению суммы налога на доходы физических лиц. Учет НДФЛ.</p> <p>Заполнение Расчета 6-НДФЛ. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджетную систему</p> | | 4 | | | 0,5 | 3,5 |
| <p>Тема 1.7</p> <p>Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых,</p> | <p>Содержание</p> <p>Экономическая сущность налога на добычу полезных ископаемых. Элементы налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и сроки уплаты налога. Налоговая декларация.</p> <p>Экономическая сущность и элементы водного налога</p> | 4 | | | 0,5 | | 3 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| водный налог | Практические занятия Решение задач по исчислению суммы налогов (налога на добычу полезных ископаемых, водного налога) к уплате в бюджет. Заполнение бланков налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых и водному налогу. Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджетную систему | | 2 | 1 | | 0,5 | 3 |
| Тема 1.8 Государственная пошлина | Содержание Экономическая сущность государственной пошлины. Элементы сбора: плательщики госпошлины, размеры госпошлины, льготы, порядок и сроки уплаты госпошлины. Порядок возврата госпошлины | 2 | | | | | 2 |
| Тема 1.9 Налог на имущество организаций | Содержание Экономическая сущность налога на имущество организаций. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговый период, отчетный период, налоговые льготы, порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу, сроки уплаты налога, налоговая декларация | 2 | | | | | 2 |
| | Практические занятия Решение задач по исчислению суммы налога на имущество организаций (с учетом региональных особенностей). Заполнение бланка налоговой декларации. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет | | 4 | | | 0,5 | 3,5 |
| Тема 1.10 Другие региональные налоги | Содержание Экономическая сущность транспортного налога и налога на игорный бизнес. Элементы транспортного налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговый период, отчетный период, налоговые льготы, порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу, сроки уплаты налога, налоговая декларация | 2 | | | 0,5 | | 1,5 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | <p>Практические занятия</p> <p>Решение задач по исчислению суммы транспортного налога(с учетом региональных особенностей). Заполнение бланка налоговой декларации по транспортному налогу для налогоплательщиков – организаций и налогового уведомления для налогоплательщиков – физических лиц. Оформление платежного поручения на перечисление транспортного налога в бюджетную систему</p> | | 4 | | | 0,5 | 3,5 |
| <p>Тема 1.11 Земельный налог</p> | <p>Содержание</p> <p>Экономическая сущность земельного налога. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговая ставка, налоговый период, отчетный период, налоговые льготы, порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу, сроки уплаты налога и авансовых платежей, налоговая декларация</p> | 2 | | | | | 2 |
| | <p>Практические занятия</p> <p>Решение задач по исчислению суммы земельного налога (с учетом местных особенностей). Заполнение налогового уведомления для налогоплательщиков – физических лиц. Заполнение бланка налоговой декларации для налогоплательщиков – организаций Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет</p> | | 4 | | | 1 | 3 |
| <p>Тема 1.12 Другие местные налоги</p> | <p>Содержание</p> <p>Экономическая сущность налога на имущество физических лиц. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, налоговые льготы, порядок исчисления налога, сроки уплаты. Торговый сбор. Элементы сбора: плательщики сбора, объект обложения, период обложения, виды предпринимательской деятельности. Учет плательщиков сбора. Ставки сбора, порядок исчисления и сроки уплаты сбора. Оформление платежного поручения на перечисление торгового сбора в бюджетную систему</p> | 4 | | | 0,5 | | 3,5 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | Практические занятия Решение задач по исчислению суммы налога на имущество физических лиц. Заполнение бланка налогового уведомления. Оформление платежного поручения на перечисление торгового сбора в бюджетную систему | | 4 | 1 | | 0,5 | 4,5 |
| Тема 1.13 Упрощенная система налогообложения | Содержание Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения. Элементы налога: налогоплательщики, условия применения упрощенной системы налогообложения, объекты налогообложения, налоговая база, налоговый период, отчетный период, налоговые ставки, порядок исчисления и сроки уплаты, налоговая декларация | 4 | | | 1 | | 3 |
| | Практические занятия Решение задач по исчислению суммы налога при упрощенной системе налогообложения. Заполнение налоговой декларации. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет | | 4 | | | 1 | 3 |
| Тема 1.14 Другие специальные налоговые режимы | Содержание Единый сельскохозяйственный налог. Понятие сельскохозяйственного товаропроизводителя. Виды предпринимательской деятельности, по которым применяется единый налог на вмененный доход и патентная система налогообложения. Понятие вмененного дохода, потенциально возможного годового дохода. Элементы налогов: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, налоговая ставка, порядок исчисления налога и сроки уплаты, налоговая декларация | 4 | | | 0,5 | | 3,5 |
| | Практические занятия Решение задач по исчислению суммы единого сельскохозяйственного налога, единого налога на вмененный доход и налога при патентной системе налогообложения. Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджетную систему | | 4 | 1 | | 0,5 | 4,5 |
| Раздел 2. Осуществление налогового контроля и налогового администрирования | | 35 | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 2.1 Налоговые органы в Российской Федерации | Содержание Налоговые органы в Российской Федерации. Содержание и задачи налогового администрирования. Права налоговых органов. Обязанности налоговых органов. Обязанности должностных лиц налоговых органов | 4 | | | | | 4 |
| Тема 2.2 Обеспечение исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов | Содержание Ведение расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам в налоговых органах. (Карточка «РСБ»). Недоимка. Требование об уплате налогов, сборов, страховых взносов. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Взыскание налога, сбора, страховых взносов, а также пеней, штрафа за счет денежных средств на счетах налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя. Взыскание налога, сбора, страховых взносов, а также пеней и штрафов за счет иного имущества налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя | 4 | | | 0,5 | | 3,5 |
| | Практические занятия Решение задач по определению суммы недоимки и выставлению требования по уплате налога, сбора, страховых взносов. Оформление требования по уплате налога, сбора, страховых взносов. Решение задач по исчислению суммы пени. Оформление платежного поручения на перечисление суммы пени в бюджетную систему. Решение задач по взысканию налогов, сборов, страховых взносов за счет денежных средств на счетах налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя и за счет иного имущества налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя. Оформление Поручения на списание и перечисление денежных средств со счетов налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента) в бюджетную систему Российской Федерации | | 4 | 1 | | 1 | 4 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 2.3 Формы налогового контроля. | Содержание Формы налогового контроля. Виды налоговых проверок. Порядок проведения камеральной налоговой проверки. Особенности проведения камеральной налоговой проверки налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, в которой заявлено право на "возмещение" налога. Порядок проведения выездной налоговой проверки. Оформление результатов налоговой проверки. Вынесение решения по результатам рассмотрения материалов налоговой проверки. Налоговый контроль в форме налогового мониторинга. Порядок проведения налогового мониторинга. Мотивированное мнение налогового органа | 6 | | | 1 | | 5 |
| | Практические занятия Решение задач по проведению камеральной налоговой проверки. Оформление Акта налоговой проверки. Решение задач по проведению выездной налоговой проверки. Составление Справки о проведенной выездной налоговой проверке. исчисление суммы пени. Составление Требования о представлении документов (информации). Составление Уведомления о невозможности представления в установленные сроки документов (информации). Составление Акта налоговой проверки | | 6 | 1 | | 1 | 6 |
| Тема 2.4 Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение | Содержание Понятие налогового правонарушения. Условия привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения. Обстоятельства, исключающие привлечение к ответственности за совершение налогового правонарушения. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за совершение налогового правонарушения. Налоговые санкции. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение | 4 | | | 0,5 | | 3,5 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|-----------------------------|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | <p>Практические занятия</p> <p>Решение задач по определению налоговых санкций, исчислению суммы штрафов за нарушение налогового законодательства. Порядок заполнения платежного поручения на перечисление штрафов в бюджетную систему.</p> <p>Решение задач по определению налоговых санкций при грубом нарушении правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения (базы для исчисления страховых взносов)</p> | | 4 | 1 | | 1 | 4 |
| | <p>Самостоятельная (внеаудиторная) работа</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы по вопросам, к соответствующим статьям Налогового кодекса Российской Федерации, подготовка к занятиям.</p> <p>2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ.</p> <p>3. Решение практических задач по темам профессионального модуля, заполнение бланков налоговых деклараций, расчетов, налоговых уведомлений, платежных поручений и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей.</p> <p>4. Самостоятельное изучение тем: «Налог на игорный бизнес» «Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов».</p> <p>Подготовка сообщений, докладов, рефератов по темам междисциплинарного курса</p> | | | | | | |
| | Учебная практика | 36 | | | | | |
| | <p>Виды работ:</p> <p>Ознакомление с системой и классификаций налогов и сборов в РФ.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению федеральных налогов и сборов, региональных и местных налогов.</p> <p>Ознакомление с классификацией доходов бюджетов и нормативами распределения налоговых доходов между уровнями бюджетной системы, бюджетной классификацией.</p> <p>Порядок исчисления, расчет и формирование бухгалтерских проводок по налогам: НДС, НДФЛ, на прибыль, на имущество, транспортного, на рекламу, страховых взносов.</p> <p>Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджет.</p> <p>Контроль за перечислением налогов в бюджет по расчетно-кассовым банковским операциям</p> | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| операциям | | | | | | | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | | 36 | | | | | |
| Виды работ: 1. <i>Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот</i> –определение налогооблагаемой базы для федеральных налогов и сборов для уплаты в бюджеты различных уровней: налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организации, акциза, платежей за пользование природными ресурсами, налога на доходы физических лиц; –определение налогооблагаемой базы для региональных налогов: налога на имущество организаций, транспортного налога; –определение налогооблагаемой базы для исчисления земельного налога; –определение налогооблагаемой базы для исчисления единого налога на вмененный доход; единого сельскохозяйственного налога и налога, уплачиваемого при применении упрощенной системы налогообложения; –определение налогооблагаемой базы для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 2. <i>Государственная регистрация юридических лиц</i> –постановка на учет налогоплательщиков (плательщиков сборов) и налоговых агентов в налоговых органах; –анализ содержания единого государственного реестра юридических лиц и единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; –осуществление государственной регистрации юридических лиц при их создании, реорганизации, ликвидации. –осуществление государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы.; –исключение юридического лица, прекратившего свою деятельность, из единого государственного реестра по решению регистрирующего органа; –осуществление государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей; –осуществление государственной регистрации прекращения физическим лицом предпринимательской деятельности; –осуществление государственной регистрации отдельных категорий юридических лиц (кредитных организаций, общественных организаций, политических партий и др.). | | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|--|-------------------------------------|-----------|-----------|---------------------------------------|-----------|------------|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| 3. Учет налогоплательщиков в налоговых органах –постановка на налоговый учет по месту нахождения объектов налогообложения по отдельным видам налогов; –идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет и его применение; –постановка на учет и снятия с учета налогоплательщиков; –применение критериев отнесения организаций юридических лиц к крупнейшим налогоплательщикам, подлежащим налоговому администрированию на федеральном и региональном уровнях. | | | | | | | |
| 4. Организация учета и система отчетности по налогам и сборам в налоговых органах –ведение учета и составление отчетности по налогам и сборам в налоговых инспекциях; –ведение карточек по учету расчетов с бюджетом; <input type="checkbox"/> – <input type="checkbox"/> осуществление зачета и возврата налоговых платежей; –ведение учета пеней, налоговых санкций | | | | | | | |
| Итого: | | 72 | 66 | 24 | 6 | 10 | 134 |
| Учебная практика | | | | | 36 | | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | | | | | 36 | | |
| Комплексный экзамен по модулю | | | | | 12 | | |
| Всего: | | | | | 246 | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002>
2. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева. — Москва : Прометей, 2018. — 138 с. — ISBN 978-5-907003-18-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94522>
3. Бухгалтерский учет : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под редакцией П. Я. Папковская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — ISBN 978-985-503-548-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/67618>
4. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749>
5. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>

6. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83657>
7. Бурунова, А. В. Сборник задач по МДК 02.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» / А. В. Бурунова. — Москва : Прометей, 2018. — 94 с. — ISBN 978-5-907003-19-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94525>
8. Слабинская, И. А. Бухгалтерский учет в 10 частях. Ч.9. Учет расчетов с бюджетом : учебное пособие / И. А. Слабинская, Т. Н. Ковалева, Е. Л. Атабиева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2018. — 189 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92243>
9. Попова, А. Г. Бюджетные организации. Бухгалтерский учет и налогообложение / А. Г. Попова, Е. Г. Шредер. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2008. — 209 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/971>

Дополнительные источники:

1. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Экономическая безопасность», «Таможенное дело»/ И.А. Майбуров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 487 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34806.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Налоговое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 279 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66277.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Д.Г. Черник [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 369 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10501.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.nalog.ru/> Федеральная налоговая служба
2. <http://www.wcoomd.org/>Всемирный таможенный союз (ВТС / WCO)
3. <http://www.audit-it.ru/> Audit-it.ru/ : Бухгалтерский учет. Налогообложение. Аудит
4. <http://www.consultant.ru/>Официальный сайт компании «Консультант Плюс»
5. <http://www.fpcenter.ru/>Центр фискальной политики

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля предшествует освоение следующих учебных дисциплин: «Статистика», «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Правовое обеспечение

профессиональной деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий.

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» является освоение междисциплинарного курса для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики: представители организации, на базе которой проводится практика.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения профессионального модуля

Освоение профессионального модуля предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения профессионального модуля является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой профессионального модуля, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к

преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателями. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступления и участия в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы,

которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения самостоятельных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| Профессиональные компетенции | | |
| ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов; | <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и представления налоговых деклараций и расчетов; - осуществление проверки знаний в определении основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, базы для начисления страховых взносов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - осуществление проверки обоснованности применения налоговых льгот при наличии на то оснований; - осуществление проверки владения методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период. | <ul style="list-style-type: none"> Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях. Результаты устных и письменных опросов. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики. Отчет по практике. Экзамен по модулю. |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; | <p>- осуществление проверки владения методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период.</p> <p>- осуществление проверки знаний порядка заполнения налоговых деклараций, платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов.</p> <p>- осуществление проверки правильности отражения обязательных реквизитов налога, сбора, страховых взносов в расчетно-платежных документах, связанных с перечислением сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.</p> <p>Результаты устных и письменных опросов.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p> <p>Отчет по практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p> |
| ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга. | <p>соблюдение налогового законодательства в целях своевременности и правильности исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществление проверки знаний налогового законодательства в части выявления налогового правонарушения и определения меры ответственности налогоплательщика за совершение налогового правонарушения и применения штрафных санкций.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.</p> <p>Результаты устных и письменных опросов.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p> <p>Отчет по практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p> |

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1. | Контрольная работа | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. | Комплект контрольных заданий по вариантам |
| 2. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий |
| 3. | Комплексный | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня | Комплект вопросов для |

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|--|--|
| | экзамен | сформированности компетенций по дисциплине | экзамена |

Критерии оценки ответа на комплексном экзамене

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|---|
| <i>«отлично»</i> | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы |
| <i>«хорошо»</i> | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. |
| <i>«удовлетворительно»</i> | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |

Критерии оценивания контрольной работы

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------------------|---|
| <i>«отлично»</i> | работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала). |
| <i>«хорошо»</i> | работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки. |
| <i>«удовлетворительно»</i> | в работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме. |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | в работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме. |

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура проведения оценивания знаний при проведении экзамена по дисциплине

К экзамену допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данной дисциплине.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики дисциплины - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора .

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении зачета (экзамена) в форме бланкового или компьютерного тестирования

допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении экзамена (зачета) в форме бланкового тестирования, результаты экзамена (зачета) объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении экзамена (зачета) в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики(далее – программа учебной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.06 Финансы в части освоения основного вида профессиональной деятельности: финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.

Учебная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная практика проводится в структурных подразделениях института или в бюджетных организациях в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций;
- приобретение первоначального практического опыта.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

уметь:

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;
- определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- применять налоговые льготы;
- определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- формировать налоговую отчетность;
- формировать учетную политику для целей налогообложения;
- рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- организовывать оптимальное ведение налогового учета;
- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;
- применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;
- определять режимы налогообложения;
- определять элементы налогообложения;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, страховых взносов;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
- соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;
- оценивать правильность проведения и учета финансово – хозяйственных операций;
- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;
- использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.

приобрести первоначальный практический опыт:

- исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- оформлению налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
- организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.

1.3. Количество часов на учебную практику - 1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение профессиональных (ПК) компетенций:

| Код | Наименование результатов практики |
|--------|---|
| ПК 2.1 | Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов |
| ПК 2.2 | Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 2.3 | Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем практики и виды разделов (этапов) практики

| Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике | Трудоемкость практики (в часах) |
|---|---|---------------------------------|
| Подготовительный этап. Организация практики | Вводное занятие. Инструктаж. | 1 |
| Учебный этап | Выполнение работ, связанных с определением налоговой базы, сумм налогов, сборов, страховых взносов, сроков их уплаты и сроков представления налоговых деклараций и расчетов; обеспечения своевременного и | 29 |

| | | |
|--------------------------------------|---|-----------|
| | полного выполнения обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | |
| Подготовка отчета по практике | Обобщение материалов учебной практики и оформление отчета. | 6 |
| Общая трудоемкость практики | | 36 |

3.2. Тематический план и содержание практики

| Виды работ | Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Коды достигаемых ОК и ПК | Кол-во часов (нед.) |
|--|--|--------------------------|---------------------|
| Вводное занятие. Инструктаж | | | 1 |
| <p>Ознакомление с системой и классификаций налогов и сборов в РФ.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению федеральных налогов и сборов, региональных и местных налогов.</p> <p>Ознакомление с классификацией доходов бюджетов и нормативами распределения налоговых доходов между уровнями бюджетной системы, бюджетной классификацией.</p> <p>Порядок исчисления, расчет и формирование бухгалтерских проводок по налогам: НДС, НДФЛ, на прибыль, на имущество, транспортного, на рекламу, страховых взносов.</p> <p>Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджет.</p> <p>Контроль за перечислением налогов в бюджет по расчетно-кассовым банковским операциям операциям</p> | <p>Раздел 1.</p> <p>Осуществление расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам, сборам и страховым взносам</p> | ПК 2.1 - ПК 2.3 | 29 |
| Подготовка отчета по практике | | | 6 |
| Всего: | | | 36(1) |

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- рабочая программа учебной практики;
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Учебная практика проводится в учебных лабораториях и иных структурных подразделениях ЧОУ ВО «СПБИЭУ» либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и ЧОУ ВО «СПБИЭУ».

Для прохождения практики необходимы следующие виды технических и электронных средств обучения:

- Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможность демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.
- программное обеспечение для проведения работ, предусмотренных заданиями практики.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебной практики

Основные источники:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002>
2. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева. — Москва : Прометей, 2018. — 138 с. — ISBN 978-5-907003-18-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94522>
3. Бухгалтерский учет : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под редакцией П. Я. Папковская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — ISBN 978-985-503-548-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/67618>
4. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749>
5. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>
6. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83657>
7. Бурунова, А. В. Сборник задач по МДК 02.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» / А. В. Бурунова. — Москва : Прометей, 2018. — 94 с. — ISBN 978-5-907003-19-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94525>
8. Слабинская, И. А. Бухгалтерский учет в 10 частях. Ч.9. Учет расчетов с бюджетом : учебное пособие / И. А. Слабинская, Т. Н. Ковалева, Е. Л. Атабиева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2018. — 189 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92243>
9. Попова, А. Г. Бюджетные организации. Бухгалтерский учет и налогообложение / А. Г. Попова, Е. Г. Шредер. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2008. — 209 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/971>

Дополнительные источники:

1. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Экономическая безопасность», «Таможенное дело»/ И.А. Майбуров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 487 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34806.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Налоговое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 279 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66277.html>.— ЭБС«IPRbooks»
3. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Д.Г. Черник [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 369 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10501.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.nalog.ru/> Федеральная налоговая служба
2. <http://www.wcoomd.org/>Всемирный таможенный союз (ВТС / WCO)
3. <http://www.audit-it.ru/> Audit-it.ru/ : Бухгалтерский учет. Налогообложение. Аудит
4. <http://www.consultant.ru/>Официальный сайт компании «Консультант Плюс»
5. <http://www.fpcenter.ru/>Центр фискальной политики

4.4. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player, 1С: Предприятие 8.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

4.5.Требования к руководителям практики

Руководство учебной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора учебного заведения.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.5.1. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;

- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- вести дневник, кратко занося в него выполненную за день работу;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от института и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.

После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от института следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия;
- дневник прохождения практики с ежедневными записями.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики руководителем практики осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| <i>Сформированность профессиональных компетенций</i> | | |
| ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов | <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; - применять налоговые льготы; - определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - формировать налоговую отчетность; - формировать учетную политику для целей налогообложения; - рассчитывать страховые взносы в | <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в |

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|--|
| | <p>бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения; - определять элементы налогообложения; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; - выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах. | <p>период учебной практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике |
| <p>ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - организовывать оптимальное ведение налогового учета; | |
| <p>ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; - оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; - вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по | |

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|------------------------------|--|----------------------------------|
| | устранению выявленных нарушений налогового законодательства; - проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; | |

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий об ознакомлении и формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Отчет по практике состоит из письменного изложения выполненных работ и документов подтверждающих выполнение содержания программы учебной практики. Он должен содержать не менее 15 листов машинописного текста (не включая документы), выполненного через 1,5 интервала 14 шрифтом TNR.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей и установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

на **учебную** (ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации») практику

Студент _____

Специальность **38.02.06 Финансы**

группа № _____, семестр _____

Предприятие/ учреждение/организация:

_____ (место практики)

Продолжительность практики 1 неделя.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(принимающей организации, где проходила практика)

1. Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Продолжительность практики 1 неделя.

3. Навыки, приобретенные за время практики:

4. Отзыв об отношении студента (ки) к работе: _____

Оценка за практику:

_____ («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись и Ф.И.О. руководителя)

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

(по аттестационному листу)

1. Оценка за _____ практику: _____

(тип практики)

(прописью)

2. Руководитель _____ «__» _____ 20__ г. _____

Ф.И.О.

(подпись)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.06 Финансы**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на **учебную** (ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»)
практику

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.06 Финансы**

Учебная группа _____

| № п/п | Перечень выполняемых работ | Формируемая компетенция, шифр | Планируемый результат |
|-----------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 1. | Учебные вопросы | | |
| 1.1. | | | |
| 1.2. | | | |
| 1.3. | | | |
| 1.4. | | | |
| 2. | Практические задания | | |
| 2.1. | | | |
| 2.2. | | | |
| 2.3. | | | |
| 2.4. | | | |

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики
от организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП организации

«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):

Студент(ка) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Рабочий график практики

| № п/п | Наименование выполняемой работы | Объем часов | Подписи руководителей практики |
|-------|---------------------------------|-------------|--------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики от института _____
 _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)
 «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____
 _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

МП организации
 «__» _____ 20__ г.

Рабочий график получил:
 Студент(ка) _____
 _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)
 «__» _____ 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.06 Финансы**

ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации |
|---|---|
| 1. | Оценка качества работ – |
| 2. | Оценка качества работ – |
| 3. | Оценка качества работ – |
| 4. | Оценка качества работ – |
| 5. | Оценка качества работ – |
| 6. | Оценка качества работ – |
| 7. | Оценка качества работ – |

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

| Шифр компетенции | Содержание компетенции | Уровень освоения компетенции |
|------------------|---|------------------------------|
| ПК 2.1 | Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов | Высокий Средний Низкий |
| ПК 2.2 | Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Высокий Средний Низкий |
| ПК 2.3 | Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга | Высокий Средний Низкий |

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

МП организации

ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.06 Финансы**

Учебная группа _____ Курс _____

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, фамилия, инициалы)

Санкт-Петербург

20__

Правила оформления дневника

1. Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который обучающийся оформляет в период практики и представляет руководителю после окончания практики.
2. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ согласно программе производственной практики.
3. В конце каждого рабочего дня обучающийся предоставляет дневник своему руководителю от организации для просмотра записей и подтверждения их подписью в соответствующей графе.
4. Не реже одного раза в неделю (в день консультации) обучающийся предоставляет дневник на проверку руководителю практики от кафедры.
5. По окончании практики обучающийся предоставляет дневник практики руководителю практики от организации (предприятия) для составления аттестационного листа (приложение 7 Положения) и характеристики (приложение 8 Положения).
6. В установленный срок обучающийся должен сдать руководителю практики от института отчет о практике, полностью оформленный дневник практики, заверенный руководителем организации (предприятия), а также аттестационный лист и характеристику. На всех документах должны стоять печати организации (предприятия).

Памятка практиканту

Выполняя программу практики, обучающийся должен соблюдать правила поведения, охраны труда и пожарной безопасности, других условий, направленных на сохранение здоровья и жизни:

1. Одежда и обувь обучающегося должна соответствовать характеру производства: одежда должна быть удобна, достаточно прочна, застёгнута на все пуговицы; обувь – плотно облегают стопу, иметь невысокий каблук и плотную подошву. Не допускается прохождение практики в пляжной открытой одежде и обуви.
2. По прибытию в организацию с практикантами проводят вводный инструктаж. Обучающихся знакомят с возможными опасностями, причинами несчастных случаев и мерами по их предупреждению, а также с характерными причинами и мерами по предотвращению аварий и пожаров на объекте практики, со способами использования имеющихся средств пожаротушения и противоаварийной защиты, а также местами их расположения.
3. Обучающиеся знакомятся с правилами внутреннего трудового распорядка и ответственностью за их нарушение.
4. После прохождения вводного инструктажа по охране труда обучающийся совместно с руководителем практики от организации определяет свое рабочее место и проходит первичный инструктаж.
5. Рабочее место обучающегося должно соответствовать требованиям охраны труда, пожарной безопасности и санитарным нормам.
6. При невыполнении обучающимися требований правил внутреннего трудового распорядка и (или) иных требований охраны труда, а также распоряжений руководителя практики, администрация организации имеет право в одностороннем порядке прервать договор, уведомив об этом ректора института.
7. Входить на территорию организации и выходить за её пределы разрешается только через установленные проходные, соблюдая пропускной режим.
8. Запрещается переносить тяжести сверх установленной нормы для мужчин – 50 кг (для юношей до 18 лет – 24 кг) и для женщин - 10кг (для девушек до 18 лет – 8 кг).
9. В производственных и служебных помещениях организации, где проходят практику, запрещается распитие спиртных напитков и курение. Курить разрешается только в специально отведенных местах.

Дневник практики

Место проведения практики: _____

| Дата | Краткое содержание выполненной работы | Подпись руководителя практики | Подпись студента |
|------|---------------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Студент(ка) _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Руководитель практики _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

МП организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

проходившему **учебную** (ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации») практикуна

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации

Дата _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – программа производственной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.06 Финансы в части освоения основного вида профессиональной деятельности: ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение основного вида деятельности ВД.2 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации путем формирования у обучающихся общих, профессиональных и дополнительных компетенций (ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 2.1- ПК 2.3), приобретения практического опыта в рамках ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- приобретение практического опыта.

Производственная практика (по профилю специальности), как продвинутый этап формирования компетенций, направлена на освоение обучающимися следующих профессиональных компетенций(ПК):

ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;

ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 2.3 Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.

Также в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

приобрести практический опыт в:

- исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
- организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.

1.3. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности)

Всего 1 неделя, 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ

СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**2.1. Объем практики и виды разделов (этапов) практики**

| Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике | Трудоемкость практики (в часах) |
|--------------------------------------|--|--|
| Подготовительный этап | Вводное занятие. Инструктаж. | 1 |
| Организация практики | Установочное занятие в организации. Знакомство руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями. | 1 |
| Производственный этап | Выполнение работ, связанных с определением налоговой базы, сумм налогов, сборов, страховых взносов, сроков их уплаты и сроков представления налоговых деклараций и расчетов; обеспечения своевременного и полного выполнения обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; осуществлению налогового контроля, в том числе в форме налогового мониторинга; регистрацией, перерегистрацией и снятием с учета плательщиков; ведением реестра налогоплательщиков, плательщиков сборов и страховых взносов; уточнением и идентификации платежей по страховым взносам, пеням, штрафам, процентам в государственные внебюджетные фонды. | 28 |
| Подготовка отчета по практике | Оформление отчета | 6 |
| Общая трудоемкость практики | | 36 |

2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

| Разделы (этапы) практики | Виды профессиональной деятельности | Объём часов | Коды достигаемых ОК и ПК | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|----------------------------|--|--|---|---|---|---|---|-----------|---------------|
| Раздел 1. Подготовительный этап | Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов. | 1 | | | | | | | | | | |
| Раздел 2. Организация практики | Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников. | 1 | | | | | | | | | | |
| Раздел 3. Производственный этап | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 635 786 738" style="text-align: center;">Этап практической деятельности</th> <th data-bbox="786 635 1684 738" style="text-align: center;">Возможный вид деятельности</th> <th data-bbox="1684 635 1809 738"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 738 786 1249"> ПП 02.01 Определениеналогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, примениениналоговых льгот </td> <td data-bbox="786 738 1684 1249"> - определение налогооблагаемой базы для федеральных налогов и сборов для уплаты в бюджеты различных уровней: налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организации, акциза, платежей за пользование природными ресурсами, налога на доходы физических лиц; - определение налогооблагаемой базы для региональных налогов: налога на имущество организаций, транспортного налога; - определение налогооблагаемой базы для исчисления земельного налога; - определение налогооблагаемой базы для исчисления единого налога на вмененный доход; единого сельскохозяйственного налога и налога, уплачиваемого при применении упрощенной системы налогообложения; - определение налогооблагаемой базы для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. </td> <td data-bbox="1684 738 1809 1249" style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 1249 786 1449"> Государственная регистрация юридических лиц </td> <td data-bbox="786 1249 1684 1449"> - постановка на учет налогоплательщиков (плательщиков сборов) и налоговых агентов в налоговых органах; - анализ содержания единого государственного реестра юридических лиц и единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; - осуществление государственной регистрации юридических лиц при </td> <td data-bbox="1684 1249 1809 1449" style="text-align: center;">8</td> </tr> </tbody> </table> | Этап практической деятельности | Возможный вид деятельности | | ПП 02.01 Определениеналогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, примениениналоговых льгот | - определение налогооблагаемой базы для федеральных налогов и сборов для уплаты в бюджеты различных уровней: налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организации, акциза, платежей за пользование природными ресурсами, налога на доходы физических лиц; - определение налогооблагаемой базы для региональных налогов: налога на имущество организаций, транспортного налога; - определение налогооблагаемой базы для исчисления земельного налога; - определение налогооблагаемой базы для исчисления единого налога на вмененный доход; единого сельскохозяйственного налога и налога, уплачиваемого при применении упрощенной системы налогообложения; - определение налогооблагаемой базы для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. | 6 | Государственная регистрация юридических лиц | - постановка на учет налогоплательщиков (плательщиков сборов) и налоговых агентов в налоговых органах; - анализ содержания единого государственного реестра юридических лиц и единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; - осуществление государственной регистрации юридических лиц при | 8 | 28 | ПК 2.1-ПК 2.3 |
| Этап практической деятельности | Возможный вид деятельности | | | | | | | | | | | |
| ПП 02.01 Определениеналогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, примениениналоговых льгот | - определение налогооблагаемой базы для федеральных налогов и сборов для уплаты в бюджеты различных уровней: налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организации, акциза, платежей за пользование природными ресурсами, налога на доходы физических лиц; - определение налогооблагаемой базы для региональных налогов: налога на имущество организаций, транспортного налога; - определение налогооблагаемой базы для исчисления земельного налога; - определение налогооблагаемой базы для исчисления единого налога на вмененный доход; единого сельскохозяйственного налога и налога, уплачиваемого при применении упрощенной системы налогообложения; - определение налогооблагаемой базы для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. | 6 | | | | | | | | | | |
| Государственная регистрация юридических лиц | - постановка на учет налогоплательщиков (плательщиков сборов) и налоговых агентов в налоговых органах; - анализ содержания единого государственного реестра юридических лиц и единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; - осуществление государственной регистрации юридических лиц при | 8 | | | | | | | | | | |

| Разделы (этапы) практики | Виды профессиональной деятельности | | Объём часов | Коды достигаемых ОК и ПК |
|---|--|--|-------------|--------------------------|
| | | <p>их создании, реорганизации, ликвидации.</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы.; - исключение юридического лица, прекратившего свою деятельность, из единого государственного реестра по решению регистрирующего органа; - осуществление государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей; - осуществление государственной регистрации прекращения физическим лицом предпринимательской деятельности; - осуществление государственной регистрации отдельных категорий юридических лиц (кредитных организаций, общественных организаций, политических партий и др.). | | |
| | Учетналогоплательщиков в налоговых органах | <ul style="list-style-type: none"> - постановка на налоговый учет по месту нахождения объектов налогообложения по отдельным видам налогов; - идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет и его применение; - постановка на учет и снятия с учета налогоплательщиков; - применение критериев отнесения организаций -юридических лиц к крупнейшим налогоплательщикам, подлежащим налоговому администрированию на федеральном и региональном уровнях. | 8 | |
| | Организация учета и система отчетности по налогам и сборам в налоговых органах | <ul style="list-style-type: none"> - ведение учета и составление отчетности по налогам и сборам в налоговых инспекциях; - ведение карточек по учету расчетов с бюджетом; - осуществление зачета и возврата налоговых платежей; - ведение учета пеней, налоговых санкций. | 6 | |
| Раздел 4. Подготовка отчета по практике | Обобщение материалов производственной практики и подготовка отчета, комплексный дифференцированный зачет | | 6 | |
| Итого: | | | 36 | |

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

2.1. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием и техническими средствами, использующие современные информационные технологии.

Рабочее место практиканта и оборудование должно соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием и техническими средствами, использующие современные информационные технологии.

Рабочее место практиканта и оборудование должно соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- учебная литература по осваиваемым профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
- формы финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Основные источники:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002>
2. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева. — Москва : Прометей, 2018. — 138 с. — ISBN 978-5-907003-18-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94522>
3. Бухгалтерский учет : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под редакцией П. Я. Папковская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — ISBN 978-985-503-548-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/67618>
4. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст :

электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749>

5. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>

6. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83657>

7. Бурунова, А. В. Сборник задач по МДК 02.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» / А. В. Бурунова. — Москва : Прометей, 2018. — 94 с. — ISBN 978-5-907003-19-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94525>

8. Слабинская, И. А. Бухгалтерский учет в 10 частях. Ч.9. Учет расчетов с бюджетом : учебное пособие / И. А. Слабинская, Т. Н. Ковалева, Е. Л. Атабиева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2018. — 189 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92243>

9. Попова, А. Г. Бюджетные организации. Бухгалтерский учет и налогообложение / А. Г. Попова, Е. Г. Шредер. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2008. — 209 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/971>

Дополнительные источники:

1. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник для студентов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Экономическая безопасность», «Таможенное дело»/ И.А. Майбуров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 487 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34806.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Налоговое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.Д. Эриашвили [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 279 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66277.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Д.Г. Черник [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 369 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10501.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.nalog.ru/> Федеральная налоговая служба
2. <http://www.wcoomd.org/> Всемирный таможенный союз (ВТС / WCO)
3. <http://www.audit-it.ru/> Audit-it.ru / Бухгалтерский учет. Налогообложение. Аудит
4. <http://www.consultant.ru/> Официальный сайт компании «Консультант Плюс»
5. <http://www.fpcenter.ru/> Центр фискальной политики

3.4. Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.5. Требования к руководителям практики

3.5.1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Руководство производственной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора ЧОУ ВО СПБИЭУ.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Производственная практика (по профилю специальности) курируется преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

3.5.2. Требования к руководителям практики от организации

Организация, участвующая в проведении практики, предоставляет рабочие места практикантам, назначает руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации, участвующей в проведении практики:

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее программе;
- оказывает помощь в правильном составлении всех документов, предусмотренных программой;
- проверяет дневники практикантов и выполнение ими правил внутреннего распорядка организации, где студент проходит практику;
- осуществляет руководство по составлению студентами отчетов о прохождении практики;
- по окончании практики составляет подробную характеристику на студента, в которой отражает результаты закрепления и углубления знаний и умений, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретение им практического опыта по обработке первичных бухгалтерских документов.

3.5.3. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны**:

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- вести дневник, кратко заносая в него выполненную за день работу;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от института и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;

- подготовиться к зачету по практике.
- После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от института следующие документы:
 - отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
 - характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия;
 - дневник прохождения практики с ежедневными записями;
 - аттестационный лист.

Студент обязан защитить отчет по практике согласно графику защиты отчетов.

3.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и совместная оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| <i>Сформированность профессиональных компетенций</i> | | |
| ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов | <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; - применять налоговые льготы; - определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - формировать налоговую отчетность; - формировать учетную политику для целей налогообложения; - рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; - применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения; - определять элементы налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками | <ul style="list-style-type: none"> -наблюдение и оценка результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики; - собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при |

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|----------------------------------|
| | <p>начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; - выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах. | защите отчета по практике |
| ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - организовывать оптимальное ведение налогового учета; | |
| ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга. | <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; - оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; - вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; - проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты | |

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|
| | налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; | |
| Приобретенный практический опыт: | | |
| исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; | определение налоговой базы, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроков их уплаты и сроков представления налоговых деклараций и расчетов | Аттестационный лист по практике. Характеристика. |
| оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам в внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; | обеспечение своевременного и полного выполнения обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | |
| организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах. | осуществление налогового контроля, в том числе в форме налогового мониторинга. | |

Формой отчетности студента по данной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- направление на практику;
- титульный;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения;
- характеристика;
- задание;
- дневник практики с ежедневными записями студента;
- аттестационный лист.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по производственной практике (по профилю специальности)* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, и рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

на **производственную** (ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации») практику

Студент _____

Специальность **38.02.06 Финансы**

группа № _____, семестр _____

Предприятие/ учреждение/организация:

_____ (место практики)

Продолжительность практики 1 неделя.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(принимавшей организации, где проходила практика)

1. Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Продолжительность практики 1 неделя.

3. Навыки, приобретенные за время практики: _____

4. Отзыв об отношении студента (ки) к работе: _____

Оценка за практику: _____

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись и Ф.И.О. руководителя)

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

(по аттестационному листу)

1. Оценка за _____ практику: _____
(тип практики) (прописью)

2. Руководитель _____ «__» _____ 20__ г. _____
Ф.И.О. (подпись)

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.06 Финансы**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на **производственную** (ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации») практику

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.06 Финансы**

Учебная группа _____

| № п/п | Перечень выполняемых работ | Формируемая компетенция, шифр | Планируемый результат |
|-----------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 1. | Учебные вопросы | | |
| 1.1. | | | |
| 1.2. | | | |
| 1.3. | | | |
| 1.4. | | | |
| 2. | Практические задания | | |
| 2.1. | | | |
| 2.2. | | | |
| 2.3. | | | |
| 2.4. | | | |

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП организации

«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):

Студент(ка) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Рабочий график практики

| № п/п | Наименование выполняемой работы | Объем часов | Подписи руководителей практики |
|----------|------------------------------------|-------------|--------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики
от института _____
(подпись)
«__» _____ 20__ г.

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики
от организации _____
(подпись)

(фамилия и инициалы)

МП организации

«__» _____ 20__ г.

Рабочий график получил:

Студент(ка) _____
(подпись)

(фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(494А) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.06 Финансы**

ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации |
|---|---|
| 1. | Оценка качества работ – |
| 2. | Оценка качества работ – |
| 3. | Оценка качества работ – |
| 4. | Оценка качества работ – |
| 5. | Оценка качества работ – |
| 6. | Оценка качества работ – |
| 7. | Оценка качества работ – |

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

| Шифр компетенции | Содержание компетенции | Уровень освоения компетенции |
|------------------|---|------------------------------|
| ПК 2.1 | Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов | Высокий Средний Низкий |
| ПК 2.2 | Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Высокий Средний Низкий |
| ПК 2.3 | Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга | Высокий Средний Низкий |

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

МП организации

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.06 Финансы**

Учебная группа _____ Курс _____

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, фамилия, инициалы)

Санкт-Петербург

20__

Правила оформления дневника

1. Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который обучающийся оформляет в период практики и представляет руководителю после окончания практики.
2. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ согласно программе производственной практики.
3. В конце каждого рабочего дня обучающийся предоставляет дневник своему руководителю от организации для просмотра записей и подтверждения их подписью в соответствующей графе.
4. Не реже одного раза в неделю (в день консультации) обучающийся предоставляет дневник на проверку руководителю практики от кафедры.
5. По окончании практики обучающийся предоставляет дневник практики руководителю практики от организации (предприятия) для составления аттестационного листа (приложение 7 Положения) и характеристики (приложение 8 Положения).
6. В установленный срок обучающийся должен сдать руководителю практики от института отчет о практике, полностью оформленный дневник практики, заверенный руководителем организации (предприятия), а также аттестационный лист и характеристику. На всех документах должны стоять печати организации (предприятия).

Памятка практиканту

Выполняя программу практики, обучающийся должен соблюдать правила поведения, охраны труда и пожарной безопасности, других условий, направленных на сохранение здоровья и жизни:

1. Одежда и обувь обучающегося должна соответствовать характеру производства: одежда должна быть удобна, достаточно прочна, застёгнута на все пуговицы; обувь – плотно облегать стопу, иметь невысокий каблук и плотную подошву. Не допускается прохождение практики в пляжной открытой одежде и обуви.
2. По прибытию в организацию с практикантами проводят вводный инструктаж. Обучающихся знакомят с возможными опасностями, причинами несчастных случаев и мерами по их предупреждению, а также с характерными причинами и мерами по предотвращению аварий и пожаров на объекте практики, со способами использования имеющихся средств пожаротушения и противоаварийной защиты, а также местами их расположения.
3. Обучающиеся знакомятся с правилами внутреннего трудового распорядка и ответственностью за их нарушение.
4. После прохождения вводного инструктажа по охране труда обучающийся совместно с руководителем практики от организации определяет свое рабочее место и проходит первичный инструктаж.
5. Рабочее место обучающегося должно соответствовать требованиям охраны труда, пожарной безопасности и санитарным нормам.
6. При невыполнении обучающимися требований правил внутреннего трудового распорядка и (или) иных требований охраны труда, а также распоряжений руководителя практики, администрация организации имеет право в одностороннем порядке прервать договор, уведомив об этом ректора института.
7. Входить на территорию организации и выходить за её пределы разрешается только через установленные проходные, соблюдая пропускной режим.
8. Запрещается переносить тяжести сверх установленной нормы для мужчин – 50 кг (для юношей до 18 лет – 24 кг) и для женщин - 10кг (для девушек до 18 лет – 8 кг).
9. В производственных и служебных помещениях организации, где проходят практику, запрещается распитие спиртных напитков и курение. Курить разрешается только в специально отведенных местах.

Дневник практики

Место проведения практики: _____

| Дата | Краткое содержание выполненной работы | Подпись руководителя практики | Подпись студента |
|------|---------------------------------------|-------------------------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Студент(ка) _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Руководитель практики _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

МП организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

Проходившему **производственную** (ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации») практикуна

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации

Дата _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» является частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» и соответствующие ему **профессиональные компетенции:**

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт:

- формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;

- участвовать в разработке финансовой политики организации;

- осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;

- определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;

- определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;

- определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;

- формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;

- осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;

- обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;

- осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;

- определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;

- использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;

- обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты

условий страхования;

- разрабатывать закупочную документацию;
- обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;
- осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;
- использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;
- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок
- сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;
- принципы, формы и методы организации финансовых отношений;
- характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;
- характеристику доходов и расходов организации;
- сущность и виды прибыли организации;
- систему показателей рентабельности;
- сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;
- методологию финансового планирования деятельности организации;
- особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
- способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;
- принципы и технологию организации безналичных расчетов;
- виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;
- принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов;
- экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;
- теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля;
- информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|--|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 562 | |
| из них на освоение МДК | 406 | |
| в том числе: | | |

| | | |
|---|------------|------------|
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 362 | 84 |
| Лекционные занятия (Л/З) | 154 | 36 |
| Практические занятия (П/З) | 162 | 28 |
| Курсовая работа (проект) | 20 | 20 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 68 | 322 |
| Консультация | 26 | - |
| Учебная практика | 36 | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 108 | |
| Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена | 12 | |

Всего – 562 часа, из них

на освоение МДК– 406 часов, в том числе:

очная форма обучения

- Аудиторной учебной нагрузки обучающегося 362 часов,
- Самостоятельной работы обучающегося 44 часов,
- Консультация – 26 часа,
- Учебная практика – 36 часов,
- Производственная практика (по профилю специальности) – 108 часов,
- Комплексный экзамен по модулю – 12 часов.

заочная форма обучения

- Аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часов,
- Самостоятельной работы обучающегося 322 часов,
- Учебная практика – 36 часов,
- Производственная практика (по профилю специальности) – 108 часов,
- Комплексный экзамен по модулю – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

2.1.1. Очная форма обучения

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|---|-------------|-----|----------|------------------|------------------------|--------------|-------------------|-----------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа | Консультация | Экзамен по модулю | |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | | | | |
| | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | | | | |
| Лекционных занятий | Практических занятий | Курсовых работ (проектов) | | | | | | | | | |
| ПК3.1 – ПК 3.2 | МДК 03.01 Финансы организаций | 305 | 246 | 112 | 112 | 20 | | | 59 | 2 | |
| ПК 3.3 – ПК 3.5 | МДК 03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности | 101 | 92 | 42 | 50 | - | | | 9 | | |
| ПК 3.1 – ПК 3.5 | Учебная практика, часов | 36 | | | | | 36 | | | | |
| ПК 3.1 – ПК 3.5 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 108 | | | | | | 108 | | | |
| Промежуточная аттестация: контрольные работы, комплексный дифференцированный зачет | | | | | | | | | | | 12 |
| Комплексный экзамен по модулю | | 12 | | | | | | | | | |
| Всего: | | 562 | 238 | | | | 36 | 108 | 68 | 2 | 12 |

2.1.2. Заочная форма обучения

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|---|-------------|----|----------|-----------|------------------------|--------------|-------------------|------------------|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа | Консультация | Экзамен по модулю | |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | | | | |
| | | | Всего | В том числе | | | Учебная | | | | Производственная |
| Лекционных занятий | Практических занятий | Курсовых работ (проектов) | | | | | | | | | |
| ПК 3.1 – ПК 3.5 ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11 | МДК 03.01 Финансы организаций | 305 | 56 | 22 | 14 | 20 | | | 249 | | |
| ПК 3.1 – ПК 3.5 ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11 | МДК 03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности | 101 | 28 | 14 | 14 | - | | | 73 | | |
| ПК 3.1 – ПК 3.5 ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11 | Учебная практика, часов | 36 | | | | | 36 | | | | |
| ПК 3.1 – ПК 3.5 ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 108 | | | | | | 108 | | | |
| Промежуточная аттестация: контрольные работы, комплексный дифференцированный зачет | | | | | | | | | | | |
| Комплексный экзамен по модулю | | 12 | | | | | | | | | 12 |
| Всего: | | 562 | 84 | | | | 36 | 108 | 322 | | 12 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.03«Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| МДК03.01 Финансы организаций | | 209 | | | | | |
| Тема 1.1. Общая характеристика финансов организаций | Содержание Сущность, функции и принципы формирования финансов организаций. Финансовый механизм и его основные элементы. | 6 | | 5 | 2 | | 9 |
| Тема 1.2. Капитал организации и порядок его формирования | Содержание Сущность капитала организации. Принципы формирования капитала. Расчет величины чистых активов организации. Экономическая сущность основного и оборотного капитала организации и его элементов. Определение эффективности использования основного и оборотного капитала организации и методы их финансирования. Порядок планирования(нормирования) оборотного капитала в организации. Расчет частных нормативов оборотных средств. | 12 | | 4 | 1 | | 15 |
| | Практические занятия Лизинг как метод финансирования реальных инвестиций. Порядок расчета лизинговых платежей. Расчет показателей эффективности использования основного и оборотного капитала организации. Расчет потребности в оборотных средствах организации, включая определение частных нормативов оборотных средств и «чистого» оборотного капитала. | | 12 | | | 1 | 11 |
| Тема 1.3. Денежные доходы организаций и финансовые результаты их деятельности | Содержание Доходы организации, их виды и условия признания. Выручка от реализации продукции(работ, услуг), ее состав, структура, факторы роста. Методы планирования выручки от реализации продукции(работ, услуг). Расходы организации: сущность и классификация. Состав затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг). Классификация затрат на производство и | 10 | | 6 | 1 | | 15 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | <p>реализацию продукции (работ, услуг). Порядок составления сметы затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг). Прибыль как основной результат финансово-хозяйственной деятельности организации. Методы ее планирования. Порядок использование чистой прибыли организации. Система показателей рентабельности и ее планирование в организации. Сущность анализа «безубыточности» бизнеса. Система показателей «безубыточности».</p> | | | | | | |
| | <p>Практические занятия Расчет планируемой суммы выручки от реализации продукции (работ, услуг) различными методами. Составление сметы затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг), включая расчет амортизационных отчислений. Расчет планируемой суммы прибыли организации различными методами. Расчет показателей рентабельности в организации. Расчет показателей «безубыточности» бизнеса.</p> | | 14 | | | 1 | 13 |
| Тема 1.4. Инвестиционная и инновационная деятельность организаций | <p>Содержание Инвестиции: сущность, классификация и структура. Инвестиционная и инновационная политика организации. Порядок оценки инвестиционного проекта.</p> | 10 | | 7 | 4 | | 13 |
| | <p>Практические занятия Оценка инвестиционного проекта организации. Расчет показателей оценки инвестиционного проекта. Выбор инвестиционного проекта из ряда альтернативных.</p> | | 10 | | | 2 | 8 |
| Тема 1.5. Финансовое планирование в организациях | <p>Содержание Сущность финансового планирования в организации. Методология финансового планирования деятельности организации. Оперативное и текущее финансовое планирование. Перспективное финансовое планирование в организации. Финансовый план организации. Документы, включаемые в состав финансового плана.</p> | 16 | | | 4 | | 12 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | <p>Практические занятия Оперативное финансовое планирование деятельности организации. Составление кассового плана. Текущее финансовое планирование в организации. Виды бюджетов и порядок их составления. Порядок составления финансового плана организации.</p> | | 10 | | | 2 | 8 |
| <p>Тема 1.6. Осуществление закупок коммерческими организациями</p> | <p>Содержание Сущность закупочной деятельности коммерческой организации. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг. Требования к закупке. Порядок подготовки и проведения закупок. Единая информационная система закупки товаров, работ, услуг. Иные способы закупки по Федеральному закону от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Ведомственный контроль закупочной деятельности.</p> | 6 | | | 4 | | 2 |
| | <p>Практические занятия Заполнение образца положения о закупках. Участие в электронном аукционе.</p> | | 12 | | | 2 | 10 |
| <p>Тема 1.7 Организация внешних финансовых отношений</p> | <p>Содержание Основные направления оперативной финансовой работы по управлению денежным оборотом. Формы безналичных расчетов. Организация кредитования субъектов хозяйственной деятельности. Сущность заемного капитала организации и порядок его определения. Система финансовых взаимоотношений организации с органами государственной власти и местного самоуправления и механизмы ее реализации Страхование имущества организаций как способ защиты их имущественных интересов в случае непредвиденного ущерба от негативных событий и катастроф.</p> | 8 | | 8 | 2 | | 14 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | <i>Практические занятия</i> Практические аспекты кредитования и страхования субъектов хозяйственной деятельности. | | 8 | | | 2 | 6 |
| Тема 1.8 Управление рисками в организации | Содержание Сущность стратегического управления рисками в организации. Сущность и виды рисков. Этапы и методы управления рисками в организации. | 8 | | 7 | 4 | | 11 |
| | <i>Практические занятия</i> Применение методического инструментария учета фактора риска в организации. | | 8 | | | 4 | 4 |
| Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к промежуточной аттестации | | | - | | | | 2 |
| Курсовая работа по МДК 03.01 | | 20 | | | | | |
| Примерная тематика курсовых работ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Причины, анализ и пути преодоления дефицита местного бюджета. 2. Исполнение бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга (на примере ...). 3. Повышение качества бюджетного процесса в муниципальном образовании. 4. Вопросы управления государственным (муниципальным) долгом 5. Отражение бюджетного процесса в документации государственного (муниципального) учреждения (казённого, бюджетного, автономного (на выбор)) 6. Оценка эффективности деятельности государственного учреждения. 7. Финансовые показатели состояния бюджетного учреждения 8. Основная характеристика действующей системы госзакупок. 9. Оценка эффективности государственных закупок. 10. Порядок уплаты налога на добавленную стоимость (НДС) в бюджет. 11. Порядок уплаты налога на прибыль в бюджет. 12. Порядок уплаты налога на имущество организаций в бюджет. 13. Порядок уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды. 14. Порядок уплаты налога на доходы физических лиц (НДФЛ) в бюджет. 15. Порядок уплаты налога на добычу полезных ископаемых (НДПИ) в бюджет. 16. Порядок уплаты транспортного и земельного налога в бюджеты разного уровня. 17. Налоговое администрирование и налоговый контроль в РФ. | | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| 18. Налогообложение индивидуального предпринимателя (ИП). 19. Формирование и анализ структуры капитала организации. 20. Управление оборотным капиталом организации. 21. Оценка и анализ финансового результата организации. 22. Управление денежными потоками организации. 23. Анализ ликвидности организации. 24. Анализ рентабельности организации. 25. Источники финансирования организации и их анализ . 26. Инвестиционная деятельность организации. 27. Управление дебиторской задолженностью организации. 28. Управление кредиторской задолженностью организации. 29. Горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. 30. Риски в предпринимательской деятельности. 31. Финансовый контроль в бюджетных учреждениях. 32. финансовый аудит в организациях сектора государственного управления 33. Федеральное казначейство, как орган государственного финансового контроля 34. Налоговый контроль в сфере уплаты налогов. 35. Основы бухгалтерского учёта и аудита расчётов с контрагентами. 36. Основы бухгалтерского учёта и аудита расчётов с бюджетом. 37. Внутренний финансовый контроль коммерческой организации. | | | | | | | |
| Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой по МДК 03.01 1.Выбор темы курсовой работы, изучение литературных источников, формирование списка литературы. 2.Сбор, анализ и обобщение материалов исследования, комплектация практической составляющей. 3.Формирование готовой курсовой работы. | | | | | | | |
| Консультация | | | 2 | | | - | |
| Курсовая работа | | | | | | 20 | |
| Итого по МДК 03.01 | | 76 | 74 | 37 | 22 | 14 | 153 |
| МДК 03.02 Анализ финансово-хозяйственной деятельности | | | | | | | 101 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 2.1 Организационно-методические основы комплексного экономического анализа | Содержание Понятие, предмет и объекты комплексного экономического анализа. Цели, задачи и принципы комплексного экономического анализа. Виды экономического анализа. Система показателей комплексного экономического анализа. Метод и методика экономического анализа. Традиционные и экономико-математические методы. Роль анализа финансово-хозяйственной деятельности в осуществлении финансового контроля. | 6 | | | 2 | | 4 |
| | Практические занятия Применение методов сравнения, средних величин, табличного, балансового метода. Элиминирование. Расчет влияния факторов на результат с применением методов цепных подстановок, абсолютных и относительных разниц и других методов факторного анализа. | | 6 | | | 2 | 4 |
| Тема 2.2 Анализ производства и реализации продукции, работ, услуг | Содержание Задачи и информационная база анализа объема производства и реализации. Анализ выполнения плана, динамики производства и реализации продукции. Анализ ассортимента и структуры продукции. Анализ и оценка качества и конкурентоспособности продукции. | 8 | | 1 | 2 | | 7 |
| | Практические занятия Факторный анализ объема реализации продукции. | | 6 | | | 2 | 4 |
| Тема 2.3 Анализ использования основных фондов | Содержание Значение и задачи анализа основных фондов. Анализ объема, структуры и динамики основных фондов. Анализ качественного состояния основных фондов. Анализ интенсивности и эффективности использования основных фондов. | 6 | | | 2 | | 4 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | Практические занятия Оценка эффективности использования основных производственных фондов. Анализ показателей фондоотдачи, фондоемкости, фондовооруженности, производительности труда и т.д. | | 6 | | | 2 | 4 |
| Тема 2.4 Анализ использования материальных ресурсов | Содержание Задачи и источники информации анализа материальных ресурсов. Оценка эффективности материальных ресурсов: система обобщающих и частных показателей (материалоотдача, материалоемкость производства и т.д.). Анализ обеспеченности производства материальными ресурсами. | 8 | | 1 | 2 | | 6 |
| | Практические занятия Факторный анализ материалоемкости продукции. | | 8 | | | 2 | 7 |
| Тема 2.5 Анализ использования трудовых ресурсов | Содержание Задачи и информационное обеспечение анализа трудовых ресурсов. Анализ численности, состава и движения трудовых ресурсов. Анализ использования фонда рабочего времени. | 6 | | | 2 | | 4 |
| | Практические занятия Анализ трудоемкости продукции. | | 8 | | | 2 | 6 |
| Тема 2.6 Анализ затрат и себестоимости продукции | Содержание Задачи и информационное обеспечение анализа затрат на производство и реализацию продукции. Анализ состава, структуры и динамики затрат на производство и реализацию продукции. Анализ затрат на рубль товарной продукции. | 6 | | | 2 | | 4 |
| | Практические занятия Факторный анализ себестоимости. | | 8 | | | 2 | 6 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 2.7 Анализ финансовых результатов | Содержание Задачи и источники анализа финансовых результатов. Показатели прибыли. Анализ состава и динамики балансовой прибыли. Методика формализованного расчета влияния факторов на прибыль от реализации продукции. | 8 | | 1 | 2 | | 7 |
| | Практические занятия Факторный анализ прибыли от реализации. Анализ показателей рентабельности. | | 8 | | | 2 | 6 |
| Учебная практика | | 36 | | | | | |
| Виды работ: - Определение принципов, форм и методов организаций финансовых отношений; источников финансирования деятельности организации; - Расчет величины чистых активов организации; определение цены собственного капитала организации; оценка эффективности использования собственного капитала; - Определение эффективности использования основных средств; - Определение потребности коммерческой организации в оборотных средствах; - Определение эффективность использования оборотных средств; - Разработка мероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств; - Расчет выручки от реализации продукции; - Определение затрат на производство и реализацию продукции; - Определение прибыли организации; - Анализ взаимосвязи «затраты - выручка - прибыль» (анализ безубыточности); - Определение показателей рентабельности; - Определение оценки эффективности инвестиционных проектов; - Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации; - Разработка мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; - Составление финансовых планов организации; - Выявление финансовых рисков; - Разработка мероприятий по снижению (предотвращению) финансовых рисков | | | | | | | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | | 36 | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|--|-------------------------------------|------------|-----------|---------------------------------------|-----------|------------|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Виды работ: 1. Ознакомление с организационно-экономической деятельностью предприятия - изучение организационно-экономической характеристики предприятия; - изучение учетной политики предприятия; - изучение налоговой политики предприятия. 2. Финансовые ресурсы предприятия (организации) - анализ структуры, динамики собственного капитала предприятия (организации); - анализ движения основных средств; - анализ эффективности использования основных средств предприятия (организации); - оценка эффективности использования оборотных средств предприятия (организации). 3. Затраты предприятия (организации) - анализ структуры затрат предприятия (организации); - рассмотрение применяемого метода оценки списания материальных затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг). 4. Доходы предприятия (организации) - анализ структуры доходов предприятия (организации); - изучение порядка формирования выручки предприятия (организации). 5. Прибыль предприятия (организации) - рассмотрение применяемого метода учета выручки от продажи продукции; - рассмотрение порядка планирования выручки от реализации продукции. - рассмотрение применяемого метода планирования прибыли; - распределение прибыли предприятия (организации). 6. Анализ финансового состояния предприятия (организации) - анализ имущественного положения организации; - анализ ликвидности и платежеспособности; - анализ финансовой устойчивости и деловой активности; - анализ вероятности банкротства; - анализ финансовых результатов деятельности организации. 7. Финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок - изучение деятельности организации по финансово-экономическому сопровождению деятельности по осуществлению закупок. | | | | | | | |
| Итого по МДК 03.02 | | 48 | 50 | 3 | 14 | 14 | 73 |
| Итого по ПМ. 03 | | 154 | 162 | 68 | 36 | 28 | 272 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Консультация: | | 2 | | | - | | |
| Курсовая работа (проект) | | 20 | | | | | |
| Учебная практика | | 36 | | | | | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | | 108 | | | | | |
| Комплексный экзамен по модулю | | 12 | | | | | |
| Всего: | | 562 | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения: Лаборатория "Учебный финансовый отдел. Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательные учебную практику и производственную практику (по профилю специальности).

К базам производственной практики относятся: коммерческие организации независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Мокропуло А.А. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся, по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / А.А. Мокропуло, А.Г. Саакян. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 153 с. — 978-5-93926-317-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78371.html>
2. Мавлютов Р.Р. Финансы [Электронный ресурс]: учебник / Р.Р. Мавлютов. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2015. — 268 с. — 978-5-00072-151-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44381.html>
3. Финансы организаций : учебное пособие / В. В. Позняков, Л. Г. Колпина, В. К. Ханкевич, В. М. Марочкина ; под редакцией В. В. Познякова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 331 с. — ISBN 978-985-503-912-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93402>

Дополнительные источники:

1. Жулина Е.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Г. Жулина, Н.А. Иванова— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 268 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5963.html>
2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Комсомольск-на-Амуре: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, 2012. — 85 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22312.html>
3. Кабанцева Н.Г. Финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.Г. Кабанцева— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2012.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4986.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Периодические издания:

1. [Российский экономический журнал](http://www.iprbookshop.ru/45530.html)— Издательство: Академия менеджмента и бизнес-администрирования—год основания: 1958 ISSN: 0130-9757— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45530.html>
2. [Микроfinance](http://www.iprbookshop.ru/10567.html) — Издательство: ЦИПСИР, год основания: 2009 ISSN: 2078-4473— Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/10567.html>

Интернет-источники:

1. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
2. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
3. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru
4. www.cbr.ru - Официальный сайт Центрального банка РФ

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля предшествует освоение следующих учебных дисциплин: «Статистика», «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий.

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

3.4. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player, Финансовый анализ: Проф + Оценка бизнеса 2.5.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>

- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики: представители организации, на базе которой проводится практика.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения профессионального модуля

Освоение профессионального модуля предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения профессионального модуля является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой профессионального модуля, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано

самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;

- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения самостоятельных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| Профессиональные компетенции | | |
| ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации | <ul style="list-style-type: none"> -Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе управления финансовыми ресурсами организации; -рациональность выбора источников финансирования деятельности организации -полнота и точность анализа финансовых результатов деятельности организации -правильность определения капитала организации, обоснованность оценки эффективности его использования; -точность и полнота определения потребности в оборотных средствах, обоснованность разработанных мероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств; -соблюдение принципов формирования инвестиционной и инновационной политики организации и разработки инвестиционных проектов, полнота и точность анализа эффективности инвестиционных проектов; - результативность использования информационных технологий в процессе управления финансовыми ресурсами организации. | <ul style="list-style-type: none"> Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях. Результаты устных и письменных опросов. Курсовая работа. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики. Отчет по практике. Экзамен по модулю. |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации | <p>- Владение методами финансового планирования и прогнозирования как инструмента управления финансами организаций;</p> <p>- полнота и правильность составления финансовых планов организации;</p> <p>- результативность использования информационных технологий в процессе составления оперативных, текущих и перспективных финансовых планов организации.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.</p> <p>Результаты устных и письменных опросов.</p> <p>Курсовая работа.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p> <p>Отчет по практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p> |
| ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению | <p>- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- обоснованность выбора форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- полнота и точность анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- обоснованность разработанных мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>- результативность использования информационных технологий в процессе разработки и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.</p> <p>Результаты устных и письменных опросов.</p> <p>Курсовая работа.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p> <p>Отчет по практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p> |
| ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления | <p>- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления внешних финансовых взаимоотношений;</p> <p>- обоснованность разработанных мероприятий по снижению (предотвращению) кредитных рисков;</p> <p>- правильность выбора форм безналичных расчетов;</p> <p>- обоснованность необходимости использования кредитных ресурсов,</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.</p> <p>Результаты устных и письменных опросов.</p> <p>Курсовая работа.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках</p> |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| | <p>полнота и правильность составления технико-экономического обоснования кредита;</p> <p>- обоснованность необходимости использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки, соблюдение принципов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов, полнота и точность анализа эффективности их использования;</p> <p>- рациональность выбора вариантов условий страхования;</p> <p>-результативность использования информационных технологий в процессе осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.</p> | <p>текущего контроля в ходе проведения практики.</p> <p>Отчет по практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p> |
| <p>ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд</p> | <p>- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе осуществления закупочной деятельности;</p> <p>- Рациональность применения закупочных процедур для обеспечения организации востребованными предметами и средствами труда</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.</p> <p>Результаты устных и письменных опросов.</p> <p>Курсовая работа.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p> <p>Отчет по практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p> |

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|--------------|---|--|---|
| 1. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий |

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|---|--|
| 2. | Контрольная работа | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. | Комплект контрольных заданий по вариантам. |
| 3. | Курсовая работа (проект) | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее | Темы курсовой работы |
| 4. | Комплексный экзамен | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для экзамена |

Категории оценки ответа на комплексном экзамене

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|--|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине |

Категории оценивания курсовой работы

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|--|
| «отлично» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. |
| «хорошо» | Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно используются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей студент не пользуется упрощённо-примитивным языком. |
| «удовлетворительно» | Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; язык работы в целом не соответствует уровню курса, на котором обучается студент. |
| «неудовлетворительно» | Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный». |

Категории оценивания контрольной работы

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|----------------------------|---|
| «отлично» | контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала). |
| «хорошо» | контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки. |
| «удовлетворительно» | в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме. |

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| <i>«неудовлетворительно»</i> | в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме. |

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы
оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы
оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы
оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура оценивания знаний при проведении комплексного экзамена по модулю

К комплексному экзамену (далее – экзамен) допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данному модулю.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики модуля - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучаемых с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться программой профессионального модуля, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов

решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора .

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении экзамена в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении экзамена в форме бланкового тестирования, результаты экзамена объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики (далее – программа учебной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.06 Финансы в части освоения основного вида профессиональной деятельности: финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.

Учебная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная практика проводится в бюджетных организациях в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций» и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций; – приобретение первоначального практического опыта.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

уметь:

- использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;
- участвовать в разработке финансовой политики организации;
- осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;
- определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;
- определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;
- определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;
- формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;
- осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;
- обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;
- осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;
- определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;

- использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;
- обеспечивать организацию страхования финансово–хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования;
- разрабатывать закупочную документацию;
- обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;
- осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;
- проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;
- использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

приобрести первоначальный практический опыт:

- формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

1.3. Количество часов на учебную практику - 1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение профессиональных (ПК) компетенций:

| Код | Наименование результатов практики |
|------------|---|
| ПК 3.1 | Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации; |
| ПК 3.2 | Составлять финансовые планы организации; |
| ПК 3.3 | Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению; |
| ПК 3.4 | Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; |
| ПК 3.5 | Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем практики и виды разделов (этапов) практики

| Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике | Трудоемкость практики (в часах) |
|--|--|--|
| Подготовительный этап. Организация практики | Вводное занятие. Инструктаж. | 2 |
| Учебный этап | - Определение принципов, форм и методов организаций финансовых отношений; источников финансирования деятельности организации; - Расчет величины чистых активов организации; определение цены соб- | 28 |

| Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике | Трудоемкость практики (в часах) |
|--------------------------------------|---|---------------------------------|
| | <p>ственного капитала организации; оценка эффективности использования собственного капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение эффективности использования основных средств; - Определение потребности коммерческой организации в оборотных средствах; - Определение эффективность использования оборотных средств; - Разработка мероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств; - Расчет выручки от реализации продукции; - Определение затрат на производство и реализацию продукции; - Определение прибыли организации; - Анализ взаимосвязи «затраты - выручка - прибыль» (анализ безубыточности); - Определение показателей рентабельности; - Определение оценки эффективности инвестиционных проектов; - Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации; - Разработка мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; - Составление финансовых планов организации; - Выявление финансовых рисков; - Разработка мероприятий по снижению (предотвращению) финансовых рисков | |
| Подготовка отчета по практике | Обобщение материалов учебной практики и оформление отчета. | 6 |
| Общая трудоемкость практики | | 36 |

3.2. Тематический план и содержание практики

| Виды работ | Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Коды достигаемых ОК и ПК | Кол-во часов (нед.) |
|--|---|--------------------------|---------------------|
| Вводное занятие. Инструктаж | | | 2 |
| <ul style="list-style-type: none"> - Определение принципов, форм и методов организаций финансовых отношений; источников финансирования деятельности организации; - Расчет величины чистых активов организации; определение цены собственного капитала организации; оценка эффективности использования собственного капитала; - Определение эффективности использования основных средств; - Определение потребности коммерческой организации в оборотных средствах; - Определение эффективность использования оборотных средств; - Разработка мероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств; - Расчет выручки от реализации продукции; - Определение затрат на производство и реализацию продукции; - Определение прибыли организации; - Анализ взаимосвязи «затраты - выручка - прибыль» (анализ безубыточности); - Определение показателей рентабельности; - Определение оценки эффективности инвестиционных проектов; - Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации; - Разработка мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации; - Составление финансовых планов организации; - Выявление финансовых рисков; - Разработка мероприятий по снижению (предотвращению) финансовых рисков | <p>Тема 1.1 Общая характеристика финансов организаций</p> <p>Тема 1.2 Капитал организации и порядок его формирования</p> <p>Тема 1.8 Управление рисками в организации</p> <p>Тема 2.1 Организационно-методические основы комплексного экономического анализа</p> <p>Тема 2.3 Анализ использования основных фондов</p> <p>Тема 2.6 Анализ затрат и себестоимости продукции</p> <p>Тема 2.7 Анализ финансовых результатов</p> | ПК 3.1 - ПК 3.5 | 28 |
| Подготовка отчета по практике | | | 6 |
| Всего: | | | 36(1) |

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- рабочая программа учебной практики ;
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Учебная практика проводится в учебных лабораториях и иных структурных подразделениях ЧОУ ВО «СПБИЭУ» либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и ЧОУ ВО «СПБИЭУ».

Для прохождения практики необходимы следующие виды технических и электронных средств обучения:

- Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий;
- программное обеспечение для проведения работ, предусмотренных заданиями практики.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебной практики

Основные источники:

1. Мокропуло А.А. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся, по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / А.А. Мокропуло, А.Г. Саакян. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 153 с. — 978-5-93926-317-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78371.html>
2. Финансы организаций : учебное пособие / В. В. Позняков, Л. Г. Колпина, В. К. Ханкевич, В. М. Марочкина ; под редакцией В. В. Познякова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 331 с. — ISBN 978-985-503-912-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93402>
3. Мавлютов Р.Р. Финансы [Электронный ресурс]: учебник / Р.Р. Мавлютов. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2015. — 268 с. — 978-5-00072-151-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44381.html>
4. Чайковская, Н. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / Н. В. Чайковская, А. Е. Панягина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226 с. —

ISBN 978-5-4486-0590-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83260>

Дополнительные источники:

1. Жулина Е.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Г. Жулина, Н.А. Иванова— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 268 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5963.html>
2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Комсомольск-на-Амуре: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, 2012. — 85 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22312.html>
3. Кабанцева Н.Г. Финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.Г. Кабанцева— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2012.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4986.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Периодические издания:

1. Российский экономический журнал— Издательство: Академия менеджмента и бизнес-администрирования—год основания: 1958 ISSN: 0130-9757— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45530.html>
2. Микроfinance — Издательство: ЦИПСИР, год основания: 2009 ISSN: 2078-4473— Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/10567>

Интернет-источники:

1. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
2. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
3. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru
4. www.cbr.ru - Официальный сайт Центрального банка РФ

4.4. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player, 1С: Предприятие 8.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

4.5. Требования к руководителям практики

Руководство учебной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора учебного заведения.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.5.1. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях ;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- вести дневник, кратко занося в него выполненную за день работу;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от института и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.

После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от института следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия;
- дневник прохождения практики с ежедневными записями.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики руководителем практики осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|-----------------------------------|
| Сформированность профессиональных компетенций | | |
| ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по | - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность | - наблюдение и оценка результатов |

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|
| управлению финансовыми ресурсами организации | <p>организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; - определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; - определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; - формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций. | <p>освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период учебной практики; - собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике |
| ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации | <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования | |
| ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению | <ul style="list-style-type: none"> - определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; - применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации. | |

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|----------------------------------|
| ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления | <ul style="list-style-type: none"> - определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; - осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; оценивать варианты условий страхования; - рассчитывать страховые платежи (премии) по договорам страхования; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации | |
| ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд | <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать закупочную документацию; - обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы; - осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах (в том числе по государственным контрактам); - проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок; - использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами | |

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий об ознакомлении и формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Отчет по практике состоит из письменного изложения выполненных работ и документов, подтверждающих выполнение содержания программы учебной практики. Он должен содержать не менее 15 листов машинописного текста (не включая документы), выполненного через 1,5 интервала 14 шрифтом TNR.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень

развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей и установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практикивопросы.

КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

на **учебную** (ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций») практику

Студент _____

Специальность **38.02.06 Финансы**

группа № _____, семестр _____

Предприятие/ учреждение/организация:

_____ (место практики)

Продолжительность практики 1 неделя.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(принимавшей организации, где проходила практика)

1. Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Продолжительность практики 1 неделя.

3. Навыки, приобретенные за время практики: _____

4. Отзыв об отношении студента (ки) к работе: _____

Оценка за практику: _____

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись и Ф.И.О. руководителя)

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

(по аттестационному листу)

1. Оценка за _____ практику: _____
(тип практики) (прописью)

2. Руководитель _____ «__» _____ 20__ г. _____
Ф.И.О. (подпись)

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.06 Финансы**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на **учебную** (ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций») практику

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.06 Финансы**

Учебная группа _____

| № п/п | Перечень выполняемых работ | Формируемая компетенция, шифр | Планируемый результат |
|-----------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 1. | Учебные вопросы | | |
| 1.1. | | | |
| 1.2. | | | |
| 1.3. | | | |
| 1.4. | | | |
| 2. | Практические задания | | |
| 2.1. | | | |
| 2.2. | | | |
| 2.3. | | | |
| 2.4. | | | |

Руководитель практики _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП организации

«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):

Студент(ка) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Рабочий график практики

| № п/п | Наименование выполняемой работы | Объем часов | Подписи руководителей практики |
|-------|---------------------------------|-------------|--------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики
от института _____
(подпись) (фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от организации _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

МП организации
«__» _____ 20__ г.

Рабочий график получил:

Студент(ка) _____
(подпись) (фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.06 Финансы**

ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации |
|---|---|
| 1. | Оценка качества работ – |
| 2. | Оценка качества работ – |
| 3. | Оценка качества работ – |
| 4. | Оценка качества работ – |
| 5. | Оценка качества работ – |
| 6. | Оценка качества работ – |
| 7. | Оценка качества работ – |

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

| Шифр компетенции | Содержание компетенции | Уровень освоения компетенции |
|------------------|--|------------------------------|
| ПК 3.1 | Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации | Высокий Средний Низкий |
| ПК 3.2 | Составлять финансовые планы организации | Высокий Средний Низкий |
| ПК 3.3 | Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению | Высокий Средний Низкий |
| ПК 3.4 | Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления | Высокий Средний Низкий |

| Шифр компетенции | Содержание компетенции | Уровень освоения компетенции |
|------------------|---|------------------------------|
| ПК 3.5 | Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд | Высокий Средний Низкий |

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

МП организации

ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.06 Финансы**

Учебная группа _____ Курс _____

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, фамилия, инициалы)

Санкт-Петербург

20__

Правила оформления дневника

1. Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который обучающийся оформляет в период практики и представляет руководителю после окончания практики.
2. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ согласно программе производственной практики.
3. В конце каждого рабочего дня обучающийся предоставляет дневник своему руководителю от организации для просмотра записей и подтверждения их подписью в соответствующей графе.
4. Не реже одного раза в неделю (в день консультации) обучающийся предоставляет дневник на проверку руководителю практики от кафедры.
5. По окончании практики обучающийся предоставляет дневник практики руководителю практики от организации (предприятия) для составления аттестационного листа (приложение 7 Положения) и характеристики (приложение 8 Положения).
6. В установленный срок обучающийся должен сдать руководителю практики от института отчет о практике, полностью оформленный дневник практики, заверенный руководителем организации (предприятия), а также аттестационный лист и характеристику. На всех документах должны стоять печати организации (предприятия).

Памятка практиканту

Выполняя программу практики, обучающийся должен соблюдать правила поведения, охраны труда и пожарной безопасности, других условий, направленных на сохранение здоровья и жизни:

1. Одежда и обувь обучающегося должна соответствовать характеру производства: одежда должна быть удобна, достаточно прочна, застёгнута на все пуговицы; обувь – плотно облегают стопу, иметь невысокий каблук и плотную подошву. Не допускается прохождение практики в пляжной открытой одежде и обуви.
2. По прибытию в организацию с практикантами проводят вводный инструктаж. Обучающихся знакомят с возможными опасностями, причинами несчастных случаев и мерами по их предупреждению, а также с характерными причинами и мерами по предотвращению аварий и пожаров на объекте практики, со способами использования имеющихся средств пожаротушения и противоаварийной защиты, а также местами их расположения.
3. Обучающиеся знакомятся с правилами внутреннего трудового распорядка и ответственностью за их нарушение.
4. После прохождения вводного инструктажа по охране труда обучающийся совместно с руководителем практики от организации определяет свое рабочее место и проходит первичный инструктаж.
5. Рабочее место обучающегося должно соответствовать требованиям охраны труда, пожарной безопасности и санитарным нормам.
6. При невыполнении обучающимися требований правил внутреннего трудового распорядка и (или) иных требований охраны труда, а также распоряжений руководителя практики, администрация организации имеет право в одностороннем порядке прервать договор, уведомив об этом ректора института.
7. Входить на территорию организации и выходить за её пределы разрешается только через установленные проходные, соблюдая пропускной режим.
8. Запрещается переносить тяжести сверх установленной нормы для мужчин – 50 кг (для юношей до 18 лет – 24 кг) и для женщин - 10кг (для девушек до 18 лет – 8 кг).
9. В производственных и служебных помещениях организации, где проходят практику, запрещается распитие спиртных напитков и курение. Курить разрешается только в специально отведенных местах.

Дневник практики

Место проведения практики: _____

| Дата | Краткое содержание выполненной работы | Подпись руководителя практики | Подпись студента |
|------|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Студент(ка) _____
 (подпись) (фамилия и инициалы)

Руководитель практики _____
 (подпись) (фамилия и инициалы)

МП организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

проходившему **учебную** (ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций») практикуна

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации

Дата _____

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «Участие в управлении
финансами организаций и осуществление финансовых операций»**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы
подготовки специалистов среднего звена**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – программа производственной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.06 Финансы в части освоения основного вида профессиональной деятельности: участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.

Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.03 Участие в управлении финансами организаций и осуществлении финансовых операций, и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение основного вида деятельности ВД.3Участие в управлении финансами организаций и осуществлении финансовых операций путем формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций (ОК 01- ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 3.1- ПК 3.5), приобретения практического опыта в рамках ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществлении финансовых операций».

Задачи производственной практики:

- формирование общих и профессиональных компетенций, а также дополнительных компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- приобретение практического опыта.

Производственная практика (по профилю специальности), как продвинутый этап формирования компетенций, направлена на освоение обучающимися следующих **профессиональных компетенций (ПК):**

- ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;
- ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации;
- ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;
- ПК 3.4 Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
- ПК 3.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

Также в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

приобрести практический опыт:

- формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций.

1.3. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности)

Всего 3 недели (108 часов).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объём практики и виды разделов (этапов) практики

| Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике | Трудоемкость практики (в часах) |
|-------------------------------|---|---------------------------------|
| Подготовительный этап | Вводное занятие. Инструктаж. | 1 |
| Организация практики | Установочное занятие в организации. Знакомство руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями. | 1 |
| Производственный этап | Выполнение работ, связанных с анализом финансовых ресурсов предприятия (организации), анализом затрат, доходов и прибыли предприятия (организации), анализом финансового состояния предприятия (организации), осуществлением закупок. | 100 |
| Подготовка отчета по практике | Оформление отчета. | 6 |
| Общая трудоемкость практики | | 108 |

2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

| Разделы (этапы) практики | Виды профессиональной деятельности | Объём часов | Коды достигаемых ОК и ПК | |
|---|---|---|---|----|
| Раздел 1. Подготовительный этап | Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов. | 1 | ОК 01, ОК 10 | |
| Раздел 2. Организация практики | Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников. | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 10 | |
| Раздел 3. Производственный этап | ПП 03.01 | 100 | ОК 01- ОК 05, ОК09-ОК11 ПК 3.1-ПК 3.5 | |
| | Этап практической деятельности | Возможный вид деятельности | | |
| | Ознакомление с организационно-экономической деятельностью предприятия | - изучение организационно-экономической характеристики предприятия; - изучение учетной политики предприятия; - изучение налоговой политики предприятия | | 2 |
| | Финансовые ресурсы предприятия (организации) | - анализ структуры, динамики собственного капитала предприятия (организации); - анализ движения основных средств; - анализ эффективности использования основных средств предприятия (организации); - оценка эффективности использования оборотных средств предприятия (организации). | | 8 |
| | Затраты предприятия (организации) | - анализ структуры затрат предприятия (организации); - рассмотрение применяемого метода оценки списания материальных затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг) | | 10 |
| | Доходы предприятия (организации) | - анализ структуры доходов предприятия (организации); - изучение порядка формирования выручки предприятия (организации); - рассмотрение применяемого метода учета выручки от продажи продукции; - рассмотрение порядка планирования выручки от реализации продукции. | 20 | |

| Разделы (этапы) практики | Виды профессиональной деятельности | | Объём часов | Коды достигаемых ОК и ПК |
|---|--|--|-------------|--------------------------|
| | Прибыль предприятия (организации) | - рассмотрение применяемого метода планирования прибыли; - распределение прибыли предприятия (организации). | 20 | |
| | Анализ финансового состояния предприятия (организации) | - анализ имущественного положения организации; - анализ ликвидности и платежеспособности; - анализ финансовой устойчивости и деловой активности; - анализ вероятности банкротства; - анализ финансовых результатов деятельности организации. | 20 | |
| | Финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок | - изучение деятельности организации по финансово-экономическому сопровождению деятельности по осуществлению закупок | 20 | |
| Раздел 4. Подготовка отчета по практике | Обобщение материалов производственной практики и подготовка отчета, комплексный дифференцированный зачет | | 6 | |
| Итого: | | | 108 | |

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием и техническими средствами, использующие современные информационные технологии.

Рабочее место практиканта и оборудование должно соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием и техническими средствами, использующие современные информационные технологии.

Рабочее место практиканта и оборудование должно соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- учебная литература по осваиваемым профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
- формы финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Основные источники:

5. Мокропуло А.А. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся, по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / А.А. Мокропуло, А.Г. Саакян. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 153 с. — 978-5-93926-317-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78371.html>

6. Финансы организаций : учебное пособие / В. В. Позняков, Л. Г. Колпина, В. К. Ханкевич, В. М. Марочкина ; под редакцией В. В. Познякова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 331 с. — ISBN 978-985-503-912-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93402>

7. Мавлютов Р.Р. Финансы [Электронный ресурс]: учебник / Р.Р. Мавлютов. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2015. — 268 с. — 978-5-00072-151-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44381.html>

8. Чайковская, Н. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / Н. В. Чайковская, А. Е. Панягина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226 с. — ISBN 978-5-4486-0590-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83260>

Дополнительные источники:

4. Жулина Е.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Г. Жулина, Н.А. Иванова— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 268 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5963.html>
5. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Комсомольск-на-Амуре: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, 2012. — 85 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22312.html>
6. Кабанцева Н.Г. Финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.Г. Кабанцева— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2012.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4986.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Периодические издания:

3. Российский экономический журнал— Издательство: Академия менеджмента и бизнес-администрирования—год основания: 1958 ISSN: 0130-9757— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45530.html>
4. Микроfinance — Издательство: ЦИПСИР, год основания: 2009 ISSN: 2078-4473— Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/10567>

Интернет-источники:

1. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
2. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
3. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru
4. www.cbr.ru - Официальный сайт Центрального банка РФ

3.4. Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.5. Требования к руководителям практики

3.5.1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Руководство производственной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора ЧОУ ВО СПБИЭУ.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;

- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Производственная практика (по профилю специальности) курируется преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

3.5.2. Требования к руководителям практики от организации

Организация, участвующая в проведении практики, предоставляет рабочие места практикантам, назначает руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации, участвующей в проведении практики:

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее программе;
- оказывает помощь в правильном составлении всех документов, предусмотренных программой;
- проверяет дневники практикантов и выполнение ими правил внутреннего распорядка организации, где студент проходит практику;
- осуществляет руководство по составлению студентами отчетов о прохождении практики;
- по окончании практики составляет подробную характеристику на студента, в которой отражает результаты закрепления и углубления знаний и умений, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретение им практического опыта по обработке первичных бухгалтерских документов.

3.5.3. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны**:

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- вести дневник, кратко заносив в него выполненную за день работу;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от института и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.
- После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от института следующие документы:
 - отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
 - характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия;
 - дневник прохождения практики с ежедневными записями;

- аттестационный лист.

Студент обязан защитить отчет по практике согласно графику защиты отчетов.

3.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и совместная оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|--|
| <i>Сформированность профессиональных компетенций</i> | | |
| ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации | <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации; - осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов; - определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств; - определять результаты финансово-хозяйственной деятельности организации и показатели эффективности их использования; - формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков; - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов; использовать информационные технологии в процессе | <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики; - собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике |

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|----------------------------------|
| | формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций. | |
| ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации | <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования | |
| ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению | <ul style="list-style-type: none"> - определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; - применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации. | |
| ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления | <ul style="list-style-type: none"> - определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; - осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; оценивать варианты условий страхования; - рассчитывать страховые платежи (премии) по договорам страхования; - ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность в области кредитования и страхования деятельности организации | |
| ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд | <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать закупочную документацию; - обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически её обрабатывать и формулировать аналитические выводы; - осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах (в том числе по государственным контрактам); - проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере | |

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|
| | закупок; -использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами | |
| Приобретенный практический опыт: | | |
| в формировании финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций | <ul style="list-style-type: none"> - планирования и осуществления мероприятий по управлению финансовыми ресурсами организации; - составление финансовых планов организации; - оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирование и осуществление мероприятий по ее повышению; - обеспечение осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления; - обеспечение финансово-экономического сопровождения деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд. | Аттестационный лист по практике. Характеристика. |

Формой отчетности студента по практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- направление на практику;
- титульный;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения;
- характеристика;
- задание;
- дневник практики с ежедневными записями студента;
- аттестационный лист.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по производственной практике (по профилю специальности)* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, и рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих

вспомогательное значение, например: копии документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

на **производственную** (ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций») практику

Студент _____

Специальность **38.02.06 Финансы**

группа № _____, семестр _____

Предприятие/ учреждение/организация:

(место практики)

Продолжительность практики 1 неделя.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

(подпись)

(Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(принимающей организации, где проходила практика)

1. Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Продолжительность практики 1 неделя.

3. Навыки, приобретенные за время практики: _____

4. Отзыв об отношении студента (ки) к работе: _____

Оценка за практику: _____

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

М.П.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись и Ф.И.О. руководителя)

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

(по аттестационному листу)

1. Оценка за _____ практику: _____

(тип практики) (прописью)

2. Руководитель _____ «__» _____ 20__ г. _____

Ф.И.О. (подпись)

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.06 Финансы**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на **производственную** (ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций») практику

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.06 Финансы**

Учебная группа _____

| № п/п | Перечень выполняемых работ | Формируемая компетенция, шифр | Планируемый результат |
|-----------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 1. | Учебные вопросы | | |
| 1.1. | | | |
| 1.2. | | | |
| 1.3. | | | |
| 1.4. | | | |
| 2. | Практические задания | | |
| 2.1. | | | |
| 2.2. | | | |
| 2.3. | | | |
| 2.4. | | | |

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Руководитель практики
от организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП организации
«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):
Студент(ка) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Рабочий график практики

| № п/п | Наименование выполняемой работы | Объем часов | Подписи руководителей практики |
|----------|------------------------------------|-------------|--------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики
от института _____
 (подпись) (фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от организации _____
 (подпись) (фамилия и инициалы)

МП организации

«__» _____ 20__ г.

Рабочий график получил:

Студент(ка) _____
 (подпись) (фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.06 Финансы**

ПМ. 03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций»

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации |
|---|---|
| 1. | Оценка качества работ – |
| 2. | Оценка качества работ – |
| 3. | Оценка качества работ – |
| 4. | Оценка качества работ – |
| 5. | Оценка качества работ – |
| 6. | Оценка качества работ – |
| 7. | Оценка качества работ – |

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

| Шифр компетенции | Содержание компетенции | Уровень освоения компетенции |
|------------------|--|------------------------------|
| ПК 3.1 | Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации | Высокий Средний Низкий |
| ПК 3.2 | Составлять финансовые планы организации | Высокий Средний Низкий |
| ПК 3.3 | Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению | Высокий Средний Низкий |
| ПК 3.4 | Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления | Высокий Средний Низкий |

| Шифр компетенции | Содержание компетенции | Уровень освоения компетенции |
|------------------|---|------------------------------|
| ПК 3.5 | Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд | Высокий Средний Низкий |

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

МП организации

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.06 Финансы**

Учебная группа _____ Курс _____

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, фамилия, инициалы)

Санкт-Петербург

20__

Правила оформления дневника

1. Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который обучающийся оформляет в период практики и представляет руководителю после окончания практики.
2. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ согласно программе производственной практики.
3. В конце каждого рабочего дня обучающийся предоставляет дневник своему руководителю от организации для просмотра записей и подтверждения их подписью в соответствующей графе.
4. Не реже одного раза в неделю (в день консультации) обучающийся предоставляет дневник на проверку руководителю практики от кафедры.
5. По окончании практики обучающийся предоставляет дневник практики руководителю практики от организации (предприятия) для составления аттестационного листа (приложение 7 Положения) и характеристики (приложение 8 Положения).
6. В установленный срок обучающийся должен сдать руководителю практики от института отчет о практике, полностью оформленный дневник практики, заверенный руководителем организации (предприятия), а также аттестационный лист и характеристику. На всех документах должны стоять печати организации (предприятия).

Памятка практиканту

Выполняя программу практики, обучающийся должен соблюдать правила поведения, охраны труда и пожарной безопасности, других условий, направленных на сохранение здоровья и жизни:

1. Одежда и обувь обучающегося должна соответствовать характеру производства: одежда должна быть удобна, достаточно прочна, застёгнута на все пуговицы; обувь – плотно облегать стопу, иметь невысокий каблук и плотную подошву. Не допускается прохождение практики в пляжной открытой одежде и обуви.
2. По прибытию в организацию с практикантами проводят вводный инструктаж. Обучающихся знакомят с возможными опасностями, причинами несчастных случаев и мерами по их предупреждению, а также с характерными причинами и мерами по предотвращению аварий и пожаров на объекте практики, со способами использования имеющихся средств пожаротушения и противоаварийной защиты, а также местами их расположения.
3. Обучающиеся знакомятся с правилами внутреннего трудового распорядка и ответственностью за их нарушение.
4. После прохождения вводного инструктажа по охране труда обучающийся совместно с руководителем практики от организации определяет свое рабочее место и проходит первичный инструктаж.
5. Рабочее место обучающегося должно соответствовать требованиям охраны труда, пожарной безопасности и санитарным нормам.
6. При невыполнении обучающимися требований правил внутреннего трудового распорядка и (или) иных требований охраны труда, а также распоряжений руководителя практики, администрация организации имеет право в одностороннем порядке прервать договор, уведомив об этом ректора института.
7. Входить на территорию организации и выходить за её пределы разрешается только через установленные проходные, соблюдая пропускной режим.
8. Запрещается переносить тяжести сверх установленной нормы для мужчин – 50 кг (для юношей до 18 лет – 24 кг) и для женщин – 10кг (для девушек до 18 лет – 8 кг).
9. В производственных и служебных помещениях организации, где проходят практику, запрещается распитие спиртных напитков и курение. Курить разрешается только в специально отведенных местах.

Дневник практики

Место проведения практики: _____

| Дата | Краткое содержание выполненной работы | Подпись руководителя практики | Подпись студента |
|------|---------------------------------------|-------------------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Студент(ка) _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Руководитель практики _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

МП организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

проходившему **производственную** (ПМ.03 «Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций») практику на

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации

Дата _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля» является частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Участие в организации и осуществлении финансового контроля» и соответствующие ему

профессиональные компетенции:

ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

иметь практический опыт в:

- организации и проведении финансового контроля;
- осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;
- обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;
- планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.

уметь:

- осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- использовать методы экономического анализа;
- применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;
- проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;
- осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок; подготавливать рекомендации, направленные

на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;
- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;
- осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.

знать:

- нормативные и иные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля;
- нормативные и иные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль;
- требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- структуру, полномочия и методы работы органов, осуществляющих финансовый контроль, порядок их взаимодействия;
- особенности организации и проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими финансовый контроль;
- методики проведения экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- состав бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности объектов финансового контроля;
- методы проверки хозяйственных операций;
- методы контроля сохранности товарно-материальных ценностей;
- значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля;
- порядок использования государственной (муниципальной) собственности;
- основные контрольные мероприятия в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- основные контрольные мероприятия при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|---|-------------------------|---------------------------|
| | по очной форме обучения | по заочной форме обучения |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 250 | |
| из них на освоение МДК | 94 | |
| в том числе: | | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 88 | 26 |
| Лекционные занятия (Л/З) | 44 | 14 |
| Практические занятия (П/З) | 44 | 12 |
| Самостоятельная работа обучающегося (С/Р) | 6 | 68 |
| Учебная практика | 36 | |
| Производственная практика | 108 | |
| Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена | 12 | |

Всего – 178 часов, из них
на освоение МДК – 94 часа, в том числе

очная форма обучения

- Аудиторной учебной нагрузки обучающегося 88 часа,
- Самостоятельной работы обучающегося 6 часов,
- Учебная практика – 36 часов,
- Производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов,
- Комплексный экзамен по модулю – 12 часов.

заочная форма обучения

- Аудиторной учебной нагрузки обучающегося 26 часов,
- Самостоятельной работы обучающегося 68 часов,
- Учебная практика – 36 часов,
- Производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов,
- Комплексный экзамен по модулю – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

2.1.1. Очная форма обучения

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа | Экзамен по модулю |
|---|---|--------------------------------|---|--------------------|----------------------|------------------|-----------|------------------------|-------------------|
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | | |
| | | | Всего | В том числе | | Производственная | Учебная | | |
| | | | | Лекционных занятий | Практических занятий | | | | |
| ПК4.1 – ПК 4.4 | МДК 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта | 94 | 88 | 44 | 44 | | 36 | 6 | |
| ПК 4.1 – ПК 4.4 | Учебная практика, часов | 36 | | | | | 36 | | |
| ПК 4.1 – ПК 4.4 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 108 | | | | 108 | | | |
| Промежуточная аттестация: контрольная работа, комплексный дифференцированный зачет | | | | | | | | | |
| Комплексный экзамен по модулю | | 12 | | | | | | | 12 |
| Всего: | | 250 | 88 | | | 108 | 36 | 6 | 12 |

2.1.2. Заочная форма обучения

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа | Экзамен по модулю |
|---|---|--------------------------------|---|--------------------|----------------------|------------------|-----------|------------------------|-------------------|
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | | |
| | | | Всего | В том числе | | Производственная | Учебная | | |
| | | | | Лекционных занятий | Практических занятий | | | | |
| ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 | МДК 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта | 94 | 26 | 14 | 12 | | 68 | | |
| ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 | Учебная практика, часов | 36 | | | | | 36 | | |
| ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11 | Производственная практика (по профилю специальности), часов | 108 | | | | 108 | | | |
| Промежуточная аттестация: контрольная работа, комплексный дифференцированный зачет | | | | | | | | | |
| Комплексный экзамен по модулю | | 12 | | | | | | 12 | |
| Всего: | | 250 | 26 | | | 108 | 36 | 68 | 12 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.04«Участие в организации и осуществлении финансового контроля»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| МДК. 04.01 Финансовый контроль деятельности экономического субъекта | | 94 | | | | | |
| Раздел 1. Концепция развития финансового контроля в условиях рыночной экономики | | 16 | | | | | |
| Тема 1.1. Понятие и функциональная сущность финансового контроля | Содержание История становления финансового контроля в России Понятие финансового контроля, цели и задачи финансового контроля Элементы финансового контроля Субъекты и объекты финансового контроля. Принципы организации финансового контроля | 1 | | | 1 | | |
| | Практические занятия Нормативные акты, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль, их основные положения. | | 2 | | | 1 | 1 |
| Тема 1.2. Виды и формы финансового контроля | Содержание Виды финансового контроля: Публичный (государственный) и непубличный (независимый) и их краткая характеристика; Внешний и внутренний финансовый контроль, их взаимосвязь, сходство и различия. Функциональное назначение внутреннего финансового контроля. Классификация форм финансового контроля. | 2 | | | 1 | | 1 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 1.3. Методы и специальные методические приемы финансового контроля. | Содержание Мероприятия (процедуры) финансового контроля. Методы и специальные методические приемы документальной проверки: исследование документов (Доброкачественные и недоброкачественные документы и их признаки), информационное моделирование и иные формы документальных методов. Расчетно-аналитические методы: экономический анализ (в том числе аналитические процедуры), статистические расчеты и экономико-математические методы. Методы и специальные методические приемы фактической проверки: инвентаризация, визуальные наблюдения и экспертные оценки | 2 | | | 0,5 | | 1,5 |
| | Практические занятия Общая оценка структуры и динамики бухгалтерского баланса как основная аналитическая процедура. | | 2 | | | 0,5 | 1,5 |
| Тема 1.4. Ревизия как особая форма контроля | Содержание Понятие и виды контрольных проверок. Понятие, цель и задачи ревизии. Принципы проведения ревизии. Виды ревизий. Характеристика отдельных видов ревизий. Права и обязанности ревизора. | 2 | | 1 | 0,5 | | 2,5 |
| | Практические занятия Этапы ревизионного процесса. | | 4 | | | 0,5 | 3,5 |
| Раздел 2. Публичный (государственный) финансовый контроль | | 16 | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| <p>Тема 2.1. Правовые основы государственного (муниципального) финансового контроля в Российской Федерации и полномочия государственных органов, осуществляющих государственный финансовый контроль.</p> | <p>Содержание Определение государственного финансового контроля. Международное сотрудничество в сфере финансового контроля и международные правовые источники, регулирующие государственный финансовый контроль. Принципы организации высших органов финансового контроля, закрепленных в Мексиканской и Лимской декларациях Концепция реформирования системы государственного финансового контроля в Российской Федерации. Положения Бюджетного кодекса Российской Федерации в части регулирования государственного (муниципального) финансового контроля. Виды государственного финансового контроля. Задачи государственного финансового контроля. Полномочия Счетной палаты РФ в части осуществления внешнего государственного аудита (контроля) порядка формирования, управления и распоряжения средствами федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов, федеральной собственностью и иными финансовыми ресурсами государства. Бюджетные полномочия Федерального казначейства по контролю в финансово-бюджетной сфере: за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ Российской Федерации, в том числе об исполнении государственных заданий; за соблюдением требований к обоснованию закупок, и обоснованности закупок и других положений государственного контракта</p> | 3 | | | 0,5 | | 2,5 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | Практические занятия Органы государственного и муниципального финансового контроля, и их полномочия | | 2 | | | 0,5 | 1,5 |
| Тема 2.2. Понятие контрольного мероприятия (внешнего) государственного финансового контроля и порядок его организации. | Содержание Содержание, предмет, объекты, классификация контрольных мероприятий в зависимости от поставленных целей и задач, Этапы организации контрольных мероприятий, Формирование группы инспекторов для проведения контрольного мероприятия, Подготовка к контрольному мероприятию. | 2 | | | 0,5 | | 1,5 |
| | Практические занятия Общие правила организации и проведения контрольного мероприятия | | 4 | | | 0,5 | 3,5 |
| Тема 2.3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит | Содержание Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля в бюджетных учреждениях Порядок осуществления на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита в структурных подразделениях главного администратора бюджетных средств, администратора бюджетных средств и получателя средств бюджета, исполняющих бюджетные полномочия. | 2 | | 1 | 0,5 | | 2,5 |
| | Практические занятия Практические аспекты кредитования и страхования субъектов хозяйственной деятельности. Разработка карты внутреннего финансового контроля | | 2 | | | 0,5 | 1,5 |
| Раздел 3. Банковский надзор и внутренний контроль кредитной организации как формы публичного финансового контроля за денежным обращением | | 16 | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 3.1 Основные положения рекомендаций ФАТФ и законодательные основы внедрения в РФ стандартов банковского регулирования и банковского надзора, установленных Базельским комитетом по банковскому надзору (БКБН) и страховой надзор осуществляемый ЦБ РФ | Содержание Основные положения рекомендаций ФАТФ (TheFinancialActionTaskForce (FATF)). Роль рекомендаций Базельского комитета в организации системы финансового контроля в банковском секторе экономики России. Основные положения рекомендаций Базельского комитета по банковскому надзору «Система внутреннего контроля в банках: основы организации» Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1»Об организации страхового дела в Российской Федерации» в части организации страхового надзора за деятельностью субъектов страхового дела Особенности организации и проведения страхового надзора в России | 2 | | | 0,5 | | 1,5 |
| | Практические занятия Особенности организации и проведения страхового надзора в России | | 2 | | | 0,5 | 1,5 |
| Тема 3.2. Функциональное назначение и организация системы внутреннего контроля (СВК) кредитной организации. | Содержание Комитет спонсорских организаций Комиссии Тредвея (COSO) и его концепция организации внутреннего контроля Система внутреннего контроля (СВК) как форма внутреннего финансового контроля. Структура, цели, задачи, элементы, процедуры СВК. Основные принципы и требования к созданию и функционированию СВК. Основные формы организации СВК кредитной организации. | 2 | | | 0,5 | | 1,5 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | Практические занятия Элементы СВК в коммерческих организациях и их характеристика | | 2 | | | 0,5 | 1,5 |
| Тема 3.3. Внутренний контроль в целях противодействия коррупции (ПВК) и противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (ПОД/ФТ) | Содержание Основные принципы и цели Программы противодействия Коррупции (ПВК) и ПОД/ФТ Организация системы ПВК и программа организации системы ПОД/ФТ Права и функции сотрудников банка в программе организации системы ПВК и ПОД/ФТ Программа выявления в деятельности клиентов операций, подлежащих обязательному контролю Признаки операций, в отношении которых возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма. | 2 | | | 0,5 | | 1,5 |
| | Практические занятия Разработка теста «Оценка операций, в отношении которых возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма» | | 2 | | | 0,5 | 1,5 |
| Тема 3.4. Риск – ориентированный подход к проведению внутреннего финансового контроля. | Содержание Понятие риск –ориентированного подхода к проведению внутреннего финансового контроля Мероприятия внутреннего контроля при риск-ориентированном подходе, Задачи, принципы, цели СВК и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности. Ограничения присущие СВК. Оценка эффективности СВК. | 1 | | 1 | 0,5 | | 1,5 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | Практические занятия Построение карты рисков и определение контрольных процедур при осуществлении риск-ориентированного подхода. | | 2 | | | 0,5 | 1,5 |
| Раздел 4. Независимый (аудиторский) финансовый контроль | | 20 | | | | | |
| Тема 4.1. Понятие аудита, его цель и место в системе финансового контроля | Содержание Аудит как особый вид финансового контроля. Отличие аудита от ревизии и государственного финансового контроля. Правовые основы аудиторской деятельности. Ограничения присущие аудиту. Виды аудита: внутренний и внешний аудит; обязательный и инициативный аудит. Экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. | 2 | | | 0,5 | | 1,5 |
| | Практические занятия Определение критериев, по которым бухгалтерская (финансовая) отчетность организации подлежит обязательному аудиту | | 2 | | | 0,5 | 1,5 |
| Тема 4.2. Технология проведения аудиторской проверки | Содержание Этапы аудиторской проверки Планирование аудиторской проверки: составление общего плана и программы аудита. Определение существенности показателей бухгалтерской финансовой отчетности. Оценка риска существенного искажения информации, содержащейся в бухгалтерской финансовой отчетности. Основной этап аудиторской проверки: сбор аудиторских доказательств и определение их надежности. Виды аудиторских процедур: аналитические процедуры и процедуры по – существу. Аудиторская выборка, понятие и особенности формирования. Заключительный этап аудиторской проверки: виды аудиторских заключений и порядок их подготовки. | 2 | | | 0,5 | | 1,5 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | <i>Практические занятия</i> Расчет уровня существенности и составление общего плана аудита. Выборочные методы проверки при проведении аудита. | | 4 | | | 1 | 3 |
| Тема 4.3. Методологические аспекты проведения аудиторской проверки отдельных объектов аудита. | Содержание Программа аудита внеоборотных активов. Программа аудита материально-производственных запасов. Программа аудита финансовых результатов организации. Программа аудита расчетов с контрагентами | 3 | | 1 | 0,5 | | 3,5 |
| | <i>Практические занятия</i> Аудиторская проверка отдельных объектов аудита и составление аудиторского заключения по результатам аудиторской проверки отдельных объектов аудита | | 6 | | | 1 | 5 |
| Раздел 5. Финансовый контроль в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд | | 18 | | | | | |
| Тема 5.1. Государственные органы, осуществляющие государственный контроль в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, и их полномочия | Содержание Министерство Финансов РФ – федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; Федеральная антимонопольная служба – федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля (надзора) в сфере государственного оборонного заказа и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Направления контроля, возложенные на Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – Казначейство РФ | 2 | | | 1 | | 1 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|---|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 5.2. Документы, обеспечивающие осуществление внутреннего финансового контроля и Регламента в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Содержание Регламент проведения Министерством Финансов РФ ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд Карта внутреннего финансового контроля и порядок ее формирования. Регистры внутреннего финансового контроля: требования по ведению, учету и хранению. Отчет о результатах внутреннего финансового контроля и порядок его составления и представления. | 3 | | | 1 | | 2 |
| | Практические занятия Оформление пакета документов для осуществления внутреннего финансового контроля в сфере закупок | | 2 | | | 1 | 1 |
| Тема 5.3. Контрольные мероприятия на всех этапах проведения государственных и муниципальных закупок | Содержание Контрольные мероприятия на этапе «Определение потребности в товаре, услуге, работе»; Контрольные мероприятия на этапе «Формирование государственного и муниципального заказа»; Контрольные мероприятия на этапе «Размещение государственного (муниципального) заказа»; Контрольные мероприятия на этапе «Исполнение государственного и муниципального контракта»; Контрольные мероприятия на этапе «Анализ результатов размещения заказа». | 2 | | 1 | 1 | | 2 |
| | Практические занятия Выбор форм и методов контроля на различных этапах проведения государственных и муниципальных закупок | | 2 | | | 0,5 | 1,5 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|---|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| Тема 5.4. Проведение аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг | Содержание Цель и задачи аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг Предмет и объекты аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг Информационная и правовая основы проведения аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг Порядок проведения аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг Подготовка к проведению аудита в сфере закупок (подготовительный этап) Проведение аудита в сфере закупок (основной этап) Оформление результатов аудита в сфере закупок (заключительный этап) Использование результатов аудита в сфере закупок Формирование и размещение обобщенной информации о результатах аудита в сфере закупок в единой информационной системе закупок | 4 | | | 1 | | 3 |
| | Практические занятия Разработка программы аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг | | 2 | | | 0,5 | 1,5 |
| Раздел 6. Общественный финансовый контроль как форма внешнего финансового контроля | | 8 | | | | | |
| Тема 6.1. Правовая основа общественного финансового контроля | Содержание Общественный финансовый контроль как форма общественного контроля. Субъекты общественного контроля. Цели и задачи, принципы общественного финансового контроля. Взаимодействие субъектов общественного контроля с органами государственной власти и органами местного самоуправления по контролю финансовых ресурсов. Формы общественного финансового контроля. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации об общественном контроле Общественный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок | 5 | | 1 | 2 | | 4 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | Практические занятия Общественный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок | | 2 | | | 2 | |
| Учебная практика | | 36 | | | | | |
| Виды работ: 1. Изучение нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля. 2. Составление нормативных актов, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль, их основные положения по данным условной организации. 3. Проведение общей оценки структуры и динамики бухгалтерского баланса по условным данным. 4. Подготовка итогового документа на примере проведения ревизии кассы: документальное оформление результатов ревизии в акте | | | | | | | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | | 36 | | | | | |
| Виды работ: 2. <i>Проведение контрольных мероприятий</i> –разработка плана и программы проведения контрольных мероприятий, –оформление результатов контрольных мероприятий, –выработка рекомендации по устранению недостатков и рисков, –оценка эффективности контрольных процедур. 3. <i>Осуществление финансового контроля</i> –осуществление предварительного и текущего контроль за операциями по исполнению бюджетов; –применение различные методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; –проведение внутреннего контроль и аудит с учетом особенностей предприятия (организации); –оформление результатов проведенных контрольных мероприятий путем составления актов, справок, заключений. 4. <i>Ревизия финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля</i> –проведение ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля в | | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|-----------------------------|--|-------------------------------------|-----|-----|---------------------------------------|-----|-----|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| | <p>соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;</p> <p>–осуществление контроля за реализацией материалов проведенных ревизий.</p> <p>5. <i>Соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд</i></p> <p>–проведение мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;</p> <p>–проверка необходимой документации для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;</p> <p>–осуществление проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.</p> <p>6. <i>Ознакомление с организационно-экономической деятельностью предприятия</i></p> <p>–анализ учредительных документов организации;</p> <p>–оценка состава финансового механизма организации;</p> <p>–анализ структуры финансового механизма организации.</p> <p>7. <i>Анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)</i></p> <p>–изучение финансовых ресурсов организации;</p> <p>–изучение нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организации;</p> <p>–анализ условий вступления в силу государственных (муниципальных) контрактов и ответственность сторон за их исполнение;</p> <p>–анализ процедуры проведения плановых проверок нарушений законодательства о размещении заявок;</p> <p>–изучение правовых основ и порядка ведения налогового учета в организации;</p> <p>–участие в предварительном, текущем и последующем контроле хозяйственной деятельности объекта финансового контроля.</p> <p>8. <i>Инвестиционная и кредитная политика предприятия (организации)</i></p> <p>– ознакомление с инвестиционной политикой организации;</p> <p>– анализ нормативных правовых актов, регулирующих инвестиционную деятельность организации;</p> <p>– анализ кредитной политики организации;</p> <p>– составление перечня нормативных правовых актов, регулирующих кредитную политику в организации.</p> <p>9. <i>Страхование финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)</i></p> <p>– ознакомление с организацией страхования финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>– анализ нормативно-правовой базы, регулирующей страхование в организации;</p> | | | | | | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов по очной форме обучения | | | Объем часов по заочной форме обучения | | |
|--|--|-------------------------------------|-----------|----------|---------------------------------------|-----------|-----------|
| | | Л/З | П/З | С/Р | Л/З | П/З | С/Р |
| – составление договора страхования 10. Анализ бюджетного финансирования предприятия (организации) – анализ использования бюджетного финансирования как источника финансового оздоровления организаций; – анализ нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; – составление бюджетного договора, постановления о выделении бюджетных средств организации; – анализ контрактной системы государственных и муниципальных закупок в контексте системы государственного управления и бюджетного процесса; – участие в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля. | | | | | | | |
| Итого | | 44 | 44 | 6 | 14 | 12 | 68 |
| Учебная практика | | | | | 36 | | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | | | | | 108 | | |
| Комплексный экзамен по модулю | | | | | 12 | | |
| Всего | | | | | 250 | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю

3.1.1. Помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оборудование аудитории, технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: демонстрационное оборудование – видеопроектор, экран, аудио колонки, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

3.1.2. Помещения для самостоятельной работы и практических занятий

Оборудование аудитории (компьютерного класса), технические средства обучения:

Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения – ПК учащихся с подключением к сети «Интернет», ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование – видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможностью демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательные учебную практику и производственную практику (по профилю специальности).

К базам производственной практики относятся: коммерческие организации независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Овчарова Е.В. Финансовый контроль в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Овчарова. — Электрон. Текстовые данные. — М. : Зерцало, 2016. — 224 с. — 978-5-94373-347-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64375.html>
2. Зачесса Е.Н. Финансовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Н. Зачесса. — Электрон. Текстовые данные. — Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 93 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80639.html>
3. Внутренний аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ж.А. Кеворкова [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16465.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

4. Мавлютов Р.Р. Финансы [Электронный ресурс] : учебник / Р.Р. Мавлютов. — Электрон. Текстовые данные. — Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2015. — 268 с. — 978-5-00072-151-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44381.html>
5. Аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Ю. Складов [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.— 332 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47284.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Осташенко Е.Г. Практический аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Г. Осташенко— Электрон. Текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24921.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-источники:

1. www.cbr.ru - Официальный сайт Центрального банка РФ
2. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
4. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru
5. www.ach.gov.ru– Официальный сайт Счетной Палаты РФ

3.3. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Изучению междисциплинарных курсов данного профессионального модуля предшествует освоение следующих учебных дисциплин: «Статистика», «Экономика организаций», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционные, семинарские (практические) формы проведения занятий, интерактивные виды занятий.

Реализация программы модуля предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Участие в организации и осуществлении финансового контроля» является освоение междисциплинарного курса для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля, и опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководители практики: представители организации, на базе которой проводится практика.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование и организация времени, необходимого для изучения профессионального модуля

Освоение профессионального модуля предполагает приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков в ходе контактной работы с преподавателем в ходе лекционных и практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы.

Важным условием успешного освоения профессионального модуля является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно.

Все задания на самостоятельную работу для подготовки к практическим занятиям, а также учебный материал, вынесенный на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после изучения соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

С целью оценки качества усвоения учебного материала обучающийся должен постоянно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Рекомендуется, после изучения каждой темы, определенной рабочей программой профессионального модуля, самостоятельно ответить на вопросы из примерного перечня вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, а также самостоятельно решить одну или несколько типовых задач (примеров).

В случае выявления недостаточного знания теоретического материала темы необходимо повторно изучить теоретический материал по рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературе.

В случае затруднений в решении практических заданий, рекомендуется обратиться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

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

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

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

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и самостоятельных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, формируется тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный,

гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по какой-либо одной теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, номер страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или выполнения другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

пользоваться реферативными и справочными материалами;

контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

Пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

использовать при говорении и письме перефразирование, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

– внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

- внимательно прочитать рекомендованную литературу по выбранному вопросу;
- повторить учебный материал лекций по соответствующим темам;
- повторно решить рассматриваемые в соответствующих темах практические задачи и примеры;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- провести самоконтроль усвоения учебного материала и уровень остаточных знаний.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач, выполнения самостоятельных работ, выполнения тестовых заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Профессиональные компетенции | | |
| ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур | Соблюдение нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; Умение: - анализировать документы и отбирать существенную информацию, подлежащую проверке; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях. Результаты устных и письменных опросов. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики. Отчет по практике. Экзамен по модулю. |
| ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля | Умение: - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; - осуществлять контроль за реализацией полученных результатов по материалам проведенных ревизий и проверок; - проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений | |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---------------|
| | законодательства Российской Федерации в сфере финансов. | |
| ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля | Умение: - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; | |
| ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд | Умение: - проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контракта; - осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. | |

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,

используемые в оценочных материалах, их краткая характеристика и представление оценочного средства

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС УД |
|-------|----------------------------------|--|--|
| 1. | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. | Комплект тестовых заданий. |
| 2. | Контрольная работа | Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. | Комплект контрольных заданий по вариантам. |
| 3. | Комплексный Экзамен | Оценочное средство, которое может быть использовано для оценки уровня сформированности компетенций по дисциплине | Комплект вопросов для экзамена |

Категории оценки ответа на комплексном экзамене

| Оценка | Критерии оценки |
|------------------|---|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы. |

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| <i>«хорошо»</i> | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос. |
| <i>«удовлетворительно»</i> | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |

Категории оценивания контрольной работы

| <i>Оценка</i> | <i>Критерии оценки</i> |
|------------------------------|---|
| <i>«отлично»</i> | контрольная работа выполнена полностью, в решении нет ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием непонимания материала). |
| <i>«хорошо»</i> | контрольная работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны, допущена одна негрубая ошибка или два-три недочета в выкладках или графиках, если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки. |
| <i>«удовлетворительно»</i> | в контрольной работе допущено более одной грубой ошибки или более двух-трех недочетов в выкладках и графиках, но студент владеет обязательными умениями по проверяемой теме. |
| <i>«неудовлетворительно»</i> | в контрольной работе показано полное отсутствие обязательных знаний и умений по проверяемой теме. |

Категории оценки теста

оценка *«отлично»* - 86% и более правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«хорошо»* - от 69% до 85% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«удовлетворительно»* - от 51% до 68% правильных ответов на предложенные вопросы

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется во всех остальных случаях

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Процедура оценивания знаний при проведении комплексного экзамена по модулю

К комплексному экзамену (далее – экзамен) допускаются студенты выполнившие все требования учебного плана по данному модулю.

Экзамен проводится в устной форме по билетной системе.

Содержание билетов рассматривается и утверждается кафедрой. Преподаватель не имеет право вносить изменения в билеты по личной инициативе.

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики модуля - одна задача или практическое задание. Предварительное ознакомление обучаемых с экзаменационными билетами не разрешается.

Перечень учебно-методических материалов, разрешенных для пользования студентом на экзамене утверждается заведующим кафедрой.

Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который информирует студентов о их допуске к промежуточной аттестации.

Часть студентов, в количестве не более 5 человек, вызывается им для сдачи экзамена, остальные находятся вне аудитории.

Вызванный студент представляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего берет билет, называет его номер, прочитывает вопросы (задания), при необходимости уточняет их, а затем начинает готовиться к ответу.

Для подготовки к ответу студенту отводится до 30 минут. Во время экзамена студенты могут пользоваться программой профессионального модуля, а с разрешения экзаменатора - справочниками, таблицами, макетами и другими пособиями в соответствии с перечнем, утвержденным заведующим кафедрой.

По мере готовности или по истечении отведенного для подготовки к ответу времени, студент сообщает экзаменатору о своей готовности и, с его разрешения или по вызову, отвечает на поставленные в билете вопросы. Ответ по билету не должен превышать 20 минут. Необходимую для ответа на вопросы информацию студент может отобразить на доске или на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора в месте с билетом.

Если экзамен принимается несколькими преподавателями, то они могут самостоятельно выслушать и оценивать ответы экзаменуемых.

Если экзамен принимается комиссией, то ответ экзаменуемого выслушивается всеми ее членами. По отдельным вопросам, требующим практического выполнения, ответы могут приниматься одним членом комиссии по указанию председателя. Члены комиссии выставляют оценки за ответы по каждому основному вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и оценку по результатам экзамена. Решение об итоговой оценке принимается открытым голосованием членов комиссии простым большинством голосов, при равном числе голосов решающим является голос председателя.

Экзаменуемый имеет право отказаться от ответа на вопросы первого билета и взять другой. В этом случае итоговая оценка снижается на один балл.

После ответа на все вопросы студент, сдает билет и, при наличии, тезисы ответа на листах бумаги, помеченных особым способом и полученных у экзаменатора.

Студентам, замеченным в оказании помощи друг другу при подготовке к ответу, а также использующим неразрешенные материалы и записи, нарушающим установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) на письменных экзаменах (зачетах) могут даваться другие или дополнительные задания, а на устных им может быть предложен другой билет или они могут удаляться с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Процедура оценивания знаний при проведении тестирования

При проведении экзамена в форме бланкового или компьютерного тестирования допущены к промежуточной аттестации студенты размещаются в аудитории (компьютерном классе).

Перечень вопросов, включенных в тестовый материал, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее заведующим.

Преподаватель обязан принять все меры для предотвращения заблаговременного ознакомления студентов с правильными вариантами ответов тестовых материалов.

При проведении бланкового тестирования разрабатывается не менее 4-х вариантов бланков с тестовыми заданиями.

При проведении компьютерного тестирования необходимым условием является формирование перечня вопросов тестового задания случайным образом, а также случайным образом определяется положение правильного ответа (ответов) в перечне вариантов ответа на вопрос (задание). Время на

тестирование должно ограничиваться в установленных пределах программно-аппаратными средствами тестовой программы.

Для проведения бланкового или компьютерного тестирования отводится от 1-го до 2-х академических часов.

При проведении зачета в форме бланкового тестирования, результаты зачета объявляются студентам после проверки бланков преподавателем.

При проведении зачета в форме компьютерного тестирования, результаты объявляются студенту непосредственно по окончании тестирования.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики (далее – программа учебной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.06 Финансы в части освоения основного вида профессиональной деятельности: финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.

Учебная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная практика проводится в структурных подразделениях института или в бюджетных организациях в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля» и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

1.2. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ППСЗ по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций; – приобретение первоначального практического опыта.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

уметь:

- осуществлять контроль за формированием и использованием средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- использовать методы экономического анализа;
- применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля;
- проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия;
- осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организаций; оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок; подготавливать рекомендации, направленные на повышение эффективности использования средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- проводить мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов;
- проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов;
- осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.

иметь практический опыт:

- организации и проведении финансового контроля;
- осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;
- обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;
- планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
- применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.

1.3. Количество часов на учебную практику - 1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение профессиональных (ПК) компетенций:

| Код | Наименование результатов практики |
|--------|--|
| ПК 4.1 | Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур; |
| ПК 4.2 | Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; |
| ПК 4.3 | Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля; |
| ПК 4.4 | Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем практики и виды разделов (этапов) практики

| Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике | Трудоемкость практики (в часах) |
|--|--|---------------------------------|
| Подготовительный этап. Организация практики | Вводное занятие. Инструктаж. | 2 |
| Учебный этап | 1. Изучение нормативно-правовые документов, регулирующие деятельность в сфере финансового контроля. 2. Составление нормативных актов, регламентирующие деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль, их основные положения по данным условной организации. 3. Проведение общей оценки структуры и динамики бухгалтерского баланса по условным данным. 4. Подготовка итогового документа на примере проведения ревизии кассы: документальное | 28 |

| | | |
|--------------------------------------|--|-----------|
| | оформление результатов ревизии в акте | |
| Подготовка отчета по практике | Обобщение материалов учебной практики и оформление отчета. | 6 |
| Общая трудоемкость практики | | 36 |

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- рабочая программа учебной практики ;
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Учебная практика проводится в учебных лабораториях и иных структурных подразделениях ЧОУ ВО «СПБИЭУ» либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и ЧОУ ВО «СПБИЭУ».

Для прохождения практики необходимы следующие виды технических и электронных средств обучения:

- Специализированная мебель: учебные столы, стулья, доска. Технические средства обучения - ПК учащихся с подключением к сети "Интернет", ПК преподавателя, веб-камера, принтер, сканер, наушники со встроенным микрофоном, демонстрационное оборудование - видеопроектор, экран, плакаты, пособия, с возможность демонстрации тематических иллюстраций и учебно-наглядных пособий;
- программное обеспечение для проведения работ, предусмотренных заданиями практики.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению учебной практики

Основные источники:

1. Овчарова Е.В. Финансовый контроль в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Овчарова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало, 2016. — 224 с. — 978-5-94373-347-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64375.html>
2. Зачесса Е.Н. Финансовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Н. Зачесса. — Электрон. текстовые данные. — Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 93 с. — 2227-8397. —

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80639.html>

3. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>
4. Внутренний аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ж.А. Кеворкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16465.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Туганов, Ю. Н. Финансовое право : учебное пособие / Ю. Н. Туганов, М. В. Трофимов. — Москва : Российская таможенная академия, 2017. — 164 с. — ISBN 978-5-9590-0968-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:<https://profspo.ru/books/84869>
2. Финансы организаций : учебное пособие / В. В. Позняков, Л. Г. Колпина, В. К. Ханкевич, В. М. Марочкина ; под редакцией В. В. Познякова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 331 с. — ISBN 978-985-503-912-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93402>
3. Мавлютов Р.Р. Финансы [Электронный ресурс] : учебник / Р.Р. Мавлютов. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2015. — 268 с. — 978-5-00072-151-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44381.html>
4. Аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Ю. Скляров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.— 332 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47284.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Осташенко Е.Г. Практический аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Г. Осташенко— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24921.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-источники:

1. www.cbr.ru - Официальный сайт Центрального банка РФ
2. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
4. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru
5. www.ach.gov.ru – Официальный сайт Счетной Палаты РФ

4.4. Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Состав лицензионного программного обеспечения: Операционная система Windows, Офисный пакет Libre Office, архиватор 7-zip, просмотр pdf файлов Foxit Reader, браузер Opera, проигрыватель VLC media player.

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

4.5. Требования к руководителям практики

Руководство учебной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями,

назначенными приказом ректора учебного заведения.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.5.1. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- вести дневник, кратко занося в него выполненную за день работу;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от института и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.

После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от института следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
- характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия;
- дневник прохождения практики с ежедневными записями.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики руководителем практики осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в

овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|---|
| Сформированность профессиональных компетенций | | |
| <p>ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур</p> | <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ информации с целью определения существенности направлений проверки; - разрабатывать план и программу контрольного мероприятия; - применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий; - оформлять акты по итогам контрольного мероприятия, определять виды нарушений бюджетного законодательства и их последствия; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; - проводить оценку эффективности контрольных процедур; - осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок. | <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период учебной практики; - собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике |
| <p>ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля</p> | <ul style="list-style-type: none"> - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля | |
| <p>ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля</p> | <ul style="list-style-type: none"> - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; - оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления актов и справок; - осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок. | |

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|----------------------------------|
| ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд | <ul style="list-style-type: none"> - проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. - проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; - осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. | |

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий об ознакомлении и формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Отчет по практике состоит из письменного изложения выполненных работ и документов подтверждающих выполнение содержания программы учебной практики. Он должен содержать не менее 15 листов машинописного текста (не включая документы), выполненного через 1,5 интервала 14 шрифтом TNR.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей и установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

на учебную (ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля») практику

Студент _____

Специальность **38.02.06 Финансы**

группа № _____, семестр _____

Предприятие/ учреждение/ организация:

_____ (место практики)

Продолжительность практики 1 неделя.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(принимающей организации, где проходила практика)

1. Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Продолжительность практики 1 неделя.

3. Навыки, приобретенные за время практики: _____

4. Отзыв об отношении студента (ки) к работе: _____

Оценка за практику: _____

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись и Ф.И.О. руководителя)

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

(по аттестационному листу)

1. Оценка за _____ практику: _____

(тип практики)

(прописью)

2. Руководитель _____ «__» _____ 20__ г. _____

Ф.И.О.

(подпись)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.06 Финансы**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную (ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля») практику

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.06 Финансы**

Учебная группа _____

| № п/п | Перечень выполняемых работ | Формируемая компетенция, шифр | Планируемый результат |
|-----------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 1. | Учебные вопросы | | |
| 1.1. | | | |
| 1.2. | | | |
| 1.3. | | | |
| 1.4. | | | |
| 2. | Практические задания | | |
| 2.1. | | | |
| 2.2. | | | |
| 2.3. | | | |
| 2.4. | | | |

Руководитель практики _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики

от организации _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП организации

«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):

Студент(ка) _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Рабочий график практики

| № п/п | Наименование выполняемой работы | Объем часов | Подписи руководителей практики |
|----------|------------------------------------|-------------|--------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики
от института _____
(подпись) (фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от организации _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

МП организации
«__» _____ 20__ г.

Рабочий график получил:

Студент(ка) _____
(подпись) (фамилия и инициалы)
«__» _____ 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.06 Финансы**

ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации |
|---|---|
| 1. | Оценка качества работ – |
| 2. | Оценка качества работ – |
| 3. | Оценка качества работ – |
| 4. | Оценка качества работ – |
| 5. | Оценка качества работ – |
| 6. | Оценка качества работ – |
| 7. | Оценка качества работ – |

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

| Шифр компетенции | Содержание компетенции | Уровень освоения компетенции |
|------------------|---|------------------------------|
| ПК 4.1 | Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур | Высокий Средний Низкий |
| ПК 4.2 | Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля | Высокий Средний Низкий |
| ПК 4.3 | Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля | Высокий Средний Низкий |

| Шифр компетенции | Содержание компетенции | Уровень освоения компетенции |
|------------------|--|------------------------------|
| ПК 4.4 | Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд | Высокий Средний Низкий |

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

МП организации

ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.06 Финансы**

Учебная группа _____ Курс _____

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, фамилия, инициалы)

Санкт-Петербург

20__

Правила оформления дневника

1. Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который обучающийся оформляет в период практики и представляет руководителю после окончания практики.
2. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ согласно программе производственной практики.
3. В конце каждого рабочего дня обучающийся предоставляет дневник своему руководителю от организации для просмотра записей и подтверждения их подписью в соответствующей графе.
4. Не реже одного раза в неделю (в день консультации) обучающийся предоставляет дневник на проверку руководителю практики от кафедры.
5. По окончании практики обучающийся предоставляет дневник практики руководителю практики от организации (предприятия) для составления аттестационного листа (приложение 7 Положения) и характеристики (приложение 8 Положения).
6. В установленный срок обучающийся должен сдать руководителю практики от института отчет о практике, полностью оформленный дневник практики, заверенный руководителем организации (предприятия), а также аттестационный лист и характеристику. На всех документах должны стоять печати организации (предприятия).

Памятка практиканту

Выполняя программу практики, обучающийся должен соблюдать правила поведения, охраны труда и пожарной безопасности, других условий, направленных на сохранение здоровья и жизни:

1. Одежда и обувь обучающегося должна соответствовать характеру производства: одежда должна быть удобна, достаточно прочна, застёгнута на все пуговицы; обувь – плотно облегают стопу, иметь невысокий каблук и плотную подошву. Не допускается прохождение практики в пляжной открытой одежде и обуви.
2. По прибытию в организацию с практикантами проводят вводный инструктаж. Обучающихся знакомят с возможными опасностями, причинами несчастных случаев и мерами по их предупреждению, а также с характерными причинами и мерами по предотвращению аварий и пожаров на объекте практики, со способами использования имеющихся средств пожаротушения и противоаварийной защиты, а также местами их расположения.
3. Обучающиеся знакомятся с правилами внутреннего трудового распорядка и ответственностью за их нарушение.
4. После прохождения вводного инструктажа по охране труда обучающийся совместно с руководителем практики от организации определяет свое рабочее место и проходит первичный инструктаж.
5. Рабочее место обучающегося должно соответствовать требованиям охраны труда, пожарной безопасности и санитарным нормам.
6. При невыполнении обучающимися требований правил внутреннего трудового распорядка и (или) иных требований охраны труда, а также распоряжений руководителя практики, администрация организации имеет право в одностороннем порядке прервать договор, уведомив об этом ректора института.
7. Входить на территорию организации и выходить за её пределы разрешается только через установленные проходные, соблюдая пропускной режим.
8. Запрещается переносить тяжести сверх установленной нормы для мужчин – 50 кг (для юношей до 18 лет – 24 кг) и для женщин - 10кг (для девушек до 18 лет – 8 кг).
9. В производственных и служебных помещениях организации, где проходят практику, запрещается распитие спиртных напитков и курение. Курить разрешается только в специально отведенных местах.

Дневник практики

Место проведения практики: _____

| Дата | Краткое содержание выполненной работы | Подпись руководителя практики | Подпись студента |
|------|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Студент(ка) _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Руководитель практики _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

МП организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

проходившему **учебную** (ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля») практику на

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации

Дата _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее – программа производственной практики) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.06 Финансы в части освоения основного вида профессиональной деятельности: участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций.

Производственная практика входит в профессиональный цикл образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы.

Производственная практика проводится в организациях в рамках профессионального модуля ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля, и реализуется непрерывно в течение 1 недели (36 часов).

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение основного вида деятельности ВД.4 Участие в организации и осуществлении финансового контроля путем формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций (ОК 01– ОК 05, ОК 09–ОК 11; ПК 4.1–ПК 4.4), приобретения практического опыта в рамках ПМ.04 Участие в организации и осуществлении финансового контроля.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- приобретение практического опыта.

Производственная практика (по профилю специальности), как продвинутый этап формирования компетенций, направлена на освоение обучающимися следующих **профессиональных компетенций (ПК):**

ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;

ПК 4.2 Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

ПК 4.3 Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;

ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

Также в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен

приобрести практический опыт в:

- организации и проведении финансового контроля;
- осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций;
- обобщении результатов анализа основных показателей финансово-экономической деятельности

объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов;

– планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

– применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок.

1.3. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности)

Всего 1 неделя (36 часов).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объём практики и виды разделов (этапов) практики

| Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике | Трудоемкость практики (в часах) |
|-------------------------------|--|---------------------------------|
| Подготовительный этап | Вводное занятие. Инструктаж. | 1 |
| Организация практики | Установочное занятие в организации. Знакомство руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями. | 1 |
| Производственный этап | Выполнение работ, связанных с осуществлением контроля хозяйственной деятельности объектов финансового контроля, участием в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта, обеспечением соблюдения требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. | 100 |
| Подготовка отчета по практике | Оформление отчета. | 6 |
| Общая трудоемкость практики | | 108 |

2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

| Разделы (этапы) практики | Виды профессиональной деятельности | Объём часов | Коды достигаемых ОК и ПК | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------|---|------------|---|--------------------------------|----------------------------|--|------------------------------------|---|----|------------------------------------|---|----|---|--|----|
| Раздел 1. Подготовительный этап | Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов. | 1 | ОК 01, ОК 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| Раздел 2. Организация практики | Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями сотрудников. | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| Раздел 3. Производственный этап | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="450 536 775 611" style="width: 30%;">ПП 04.01</td> <td data-bbox="775 536 1682 611"></td> <td data-bbox="1682 536 1832 611" style="text-align: center;">100</td> <td data-bbox="1832 536 2098 611" rowspan="5">ОК 01- ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1-ПК 4.4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 611 775 715">Этап практической деятельности</td> <td data-bbox="775 611 1682 715">Возможный вид деятельности</td> <td data-bbox="1682 611 1832 715"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 715 775 887">Проведение контрольных мероприятий</td> <td data-bbox="775 715 1682 887"> - разработка плана и программы проведения контрольных мероприятий, - оформление результатов контрольных мероприятий, - выработка рекомендации по устранению недостатков и рисков, - оценка эффективности контрольных процедур. </td> <td data-bbox="1682 715 1832 887" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 887 775 1193">Осуществление финансового контроля</td> <td data-bbox="775 887 1682 1193"> - осуществление предварительного и текущего контроль за операциями по исполнению бюджетов; - применение различные методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - проведение внутреннего контроля и аудит с учетом особенностей предприятия (организации); - оформление результатов проведенных контрольных мероприятий путем составления актов, справок, заключений. </td> <td data-bbox="1682 887 1832 1193" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="450 1193 775 1361">Ревизия финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля</td> <td data-bbox="775 1193 1682 1361"> - проведение ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - осуществление контроля за реализацией материалов проведенных ревизий </td> <td data-bbox="1682 1193 1832 1361" style="text-align: center;">10</td> </tr> </table> | ПП 04.01 | | 100 | ОК 01- ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1-ПК 4.4 | Этап практической деятельности | Возможный вид деятельности | | Проведение контрольных мероприятий | - разработка плана и программы проведения контрольных мероприятий, - оформление результатов контрольных мероприятий, - выработка рекомендации по устранению недостатков и рисков, - оценка эффективности контрольных процедур. | 10 | Осуществление финансового контроля | - осуществление предварительного и текущего контроль за операциями по исполнению бюджетов; - применение различные методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - проведение внутреннего контроля и аудит с учетом особенностей предприятия (организации); - оформление результатов проведенных контрольных мероприятий путем составления актов, справок, заключений. | 10 | Ревизия финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля | - проведение ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - осуществление контроля за реализацией материалов проведенных ревизий | 10 |
| ПП 04.01 | | 100 | ОК 01- ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 4.1-ПК 4.4 | | | | | | | | | | | | | | |
| Этап практической деятельности | Возможный вид деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Проведение контрольных мероприятий | - разработка плана и программы проведения контрольных мероприятий, - оформление результатов контрольных мероприятий, - выработка рекомендации по устранению недостатков и рисков, - оценка эффективности контрольных процедур. | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Осуществление финансового контроля | - осуществление предварительного и текущего контроль за операциями по исполнению бюджетов; - применение различные методов и приемов контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; - проведение внутреннего контроля и аудит с учетом особенностей предприятия (организации); - оформление результатов проведенных контрольных мероприятий путем составления актов, справок, заключений. | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ревизия финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля | - проведение ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного мероприятия; - осуществление контроля за реализацией материалов проведенных ревизий | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |

| Разделы (этапы) практики | Виды профессиональной деятельности | Объем часов | Коды достигаемых ОК и ПК |
|--------------------------|---|-------------|--------------------------|
| | <p>Соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере финансов; - проверка необходимой документации для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; - осуществление проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. | 10 | |
| | <p>Ознакомление с организационно-экономической деятельностью предприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ учредительных документов организации; - оценка состава финансового механизма организации; - анализ структуры финансового механизма организации. | 10 | |
| | <p>Анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение финансовых ресурсов организации; - изучение нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организации; - анализ условий вступления в силу государственных (муниципальных) контрактов и ответственность сторон за их исполнение; - анализ процедуры проведения плановых проверок нарушений законодательства о размещении заявок; - изучение правовых основ и порядка ведения налогового учета в организации; - участие в предварительном, текущем и последующем контроле хозяйственной деятельности объекта финансового контроля. | 20 | |
| | <p>Инвестиционная и кредитная политика предприятия (организации)</p> <ul style="list-style-type: none"> – ознакомление с инвестиционной политикой организации; – анализ нормативных правовых актов, регулирующих инвестиционную деятельность организации; – анализ кредитной политики организации; – составление перечня нормативных правовых актов, регулирующих кредитную политику в организации | 10 | |
| | <p>Страхование финансово-</p> <ul style="list-style-type: none"> – ознакомление с организацией страхования финансово-хозяйственной деятельности; | 10 | |

| Разделы (этапы) практики | Виды профессиональной деятельности | | Объём часов | Коды достигаемых ОК и ПК |
|---|--|--|-------------|--------------------------|
| | хозяйственной деятельности предприятия (организации) | <ul style="list-style-type: none"> – анализ нормативно-правовой базы, регулирующей страхование в организации; – составление договора страхования | | |
| | Анализ бюджетного финансирования предприятия (организации) | <ul style="list-style-type: none"> – анализ использования бюджетного финансирования как источника финансового оздоровления организаций; – анализ нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; – составление бюджетного договора, постановления о выделении бюджетных средств организации; – анализ контрактной системы государственных и муниципальных закупок в контексте системы государственного управления и бюджетного процесса; – участие в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля. | 10 | |
| Раздел 4. Подготовка отчета по практике | Обобщение материалов производственной практики и подготовка отчета, комплексный дифференцированный зачет | | 6 | |
| Итого: | | | 108 | |

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»;
- рабочая программа практики;
- распорядительный акт о направлении студентов на практику.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием и техническими средствами, использующие современные информационные технологии.

Рабочее место практиканта и оборудование должно соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья или инвалидом необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные учебные места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- учебная литература по осваиваемым профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
- формы финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Основные источники:

1. Овчарова Е.В. Финансовый контроль в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Овчарова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало, 2016. — 224 с. — 978-5-94373-347-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64375.html>
2. Зачесса Е.Н. Финансовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Н. Зачесса. — Электрон. текстовые данные. — Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 93 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80639.html>
3. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/95600>

4. Внутренний аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ж.А. Кеворкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16465.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

6. Туганов, Ю. Н. Финансовое право : учебное пособие / Ю. Н. Туганов, М. В. Трофимов. — Москва : Российская таможенная академия, 2017. — 164 с. — ISBN 978-5-9590-0968-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:<https://profspo.ru/books/84869>

7. Финансы организаций : учебное пособие / В. В. Позняков, Л. Г. Колпина, В. К. Ханкевич, В. М. Марочкина ; под редакцией В. В. Познякова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 331 с. — ISBN 978-985-503-912-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93402>

8. Мавлютов Р.Р. Финансы [Электронный ресурс] : учебник / Р.Р. Мавлютов. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградское научное издательство, 2015. — 268 с. — 978-5-00072-151-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44381.html>

9. Аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.Ю. Скляр [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.— 332 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47284.html>.— ЭБС «IPRbooks»

10. Остащенко Е.Г. Практический аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Г. Остащенко— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24921.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-источники:

1. www.cbr.ru - Официальный сайт Центрального банка РФ
2. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
4. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru
5. www.ach.gov.ru – Официальный сайт Счетной Палаты РФ

3.4. Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий

Перечень электронно-библиотечных систем и справочных систем современных информационно-коммуникационных технологий:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «PROFобразование» <https://profspo.ru/>
- КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>

3.5. Требования к руководителям практики

3.5.1. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Руководство производственной практикой от образовательного учреждения осуществляется преподавателями, назначенными приказом ректора ЧОУ ВО СПБИЭУ.

Руководитель практики от учебного заведения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;

- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

Производственная практика (по профилю специальности) курируется преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

3.5.2. Требования к руководителям практики от организации:

Организация, участвующая в проведении практики, предоставляет рабочие места практикантам, назначает руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации, участвующей в проведении практики:

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее программе;
- оказывает помощь в правильном составлении всех документов, предусмотренных программой;
- проверяет дневники практикантов и выполнение ими правил внутреннего распорядка организации, где студент проходит практику;
- осуществляет руководство по составлению студентами отчетов о прохождении практики;
- по окончании практики составляет подробную характеристику на студента, в которой отражает результаты закрепления и углубления знаний и умений, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретение им практического опыта по обработке первичных бухгалтерских документов.

3.5.3. Обязанности студентов

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать трудовую и служебную дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организациях;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнить программу практики и выполнить индивидуальное задание;
- проявлять высокую организованность;
- вести дневник, кратко заносая в него выполненную за день работу;
- четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики от института и организации, творчески относиться к выполнению полученных заданий;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или дипломной работы, для отчета по практике;
- подготовиться к зачету по практике.
- После окончания практики студент обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от института следующие документы:
 - отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики;
 - характеристику по итогам практики с оценкой, заверенную подписью руководителя практики от предприятия с печатью предприятия;
 - дневник прохождения практики с ежедневными записями;

- аттестационный лист.

Студент обязан защитить отчет по практике согласно графику защиты отчетов.

3.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и совместная оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации осуществляется в процессе руководства практикой (наблюдения, консультирования, помощи в овладении профессиональными навыками, проверки выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике, а также отчетов по практике).

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| Сформированность профессиональных компетенций | | |
| ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур | <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ информации с целью определения существенности направлений проверки; - разрабатывать план и программу контрольного мероприятия; - применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий; - оформлять акты по итогам контрольного мероприятия, определять виды нарушений бюджетного законодательства и их последствия; - оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; - проводить оценку эффективности контрольных процедур; - осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок. | <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента; - собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики; - собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике |
| ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - проводить проверки, ревизии финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля в соответствии с видом и программой контрольного | |

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| объектов финансового контроля | <p>мероприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять предварительный и текущий контроль за операциями по исполнению бюджетов; - применять различные методы и приемы контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля | |
| ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля | <ul style="list-style-type: none"> - проводить внутренний контроль и аудит с учетом особенностей организации; - оформлять результаты проведенных контрольных процедур в форме рабочей документации, путем составления актов и справок; - осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок. | |
| ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд | <ul style="list-style-type: none"> - проводить мероприятия по предупреждению, выявлению пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. - проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры и заключения контрактов; - осуществлять проверку соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур. | |
| Приобретенный практический опыт: | | |
| организации и проведении финансового контроля; | проведение организационных мероприятий по подготовке финансового контроля и проведению финансового контроля | Аттестационный лист по практике. Характеристика. |
| осуществлении расчетов и проведении анализа основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций; | проведение анализа и оценка основных показателей, характеризующих состояние государственных и муниципальных финансов, финансов организаций | |
| обобщении результатов анализа | –обобщение результатов анализа основных | |

| Результаты освоения практики | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|----------------------------------|
| основных показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов; | показателей финансово-экономической деятельности объектов финансового контроля, –разработка мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых ресурсов | |
| планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; | –планирование финансово-хозяйственной деятельности- объектов финансового контроля; –анализ и оценка финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля; –контроль финансово-хозяйственную деятельность объектов финансового контроля | |
| применении законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере закупок | –составление перечня нормативно-правовых актов, регулирующих порядок проведения плановых проверок нарушений законодательства о размещении заявок; –анализ ответственности за нарушение законодательства РФ в сфере закупок. –изложение порядка разрешения конфликтов и обжалования действий в сфере закупок. | |

Формой отчетности студента по практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- направление на практику;
- титульный;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения;
- характеристика;
- задание;
- дневник практики с ежедневными записями студента;
- аттестационный лист.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по производственной практике (по профилю специальности)* должна

позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, и рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Студент в соответствии с графиком защиты практики защищает отчет по практике. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристики обучающегося положительные, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики обучающегося положительные, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

НАПРАВЛЕНИЕ

на **производственную** (ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля») практику

Студент _____

Специальность **38.02.06 Финансы**
группа № _____, семестр _____

Предприятие/ учреждение/организация:

_____ (место практики)

Продолжительность практики 1 неделя.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Основание: приказ от _____ № _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. лица, выдавшего направление)

М.П.

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(принимающей организации, где проходила практика)

1. Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Продолжительность практики 1 неделя.

3. Навыки, приобретенные за время практики: _____

4. Отзыв об отношении студента (ки) к работе: _____

Оценка за практику: _____

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

М.П.

_____ «__» _____ 20__ г.

(подпись и Ф.И.О. руководителя)

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

(по аттестационному листу)

1. Оценка за _____ практику: _____

(тип практики)

(прописью)

2. Руководитель _____ «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О.

(подпись)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Специальность **38.02.06 Финансы**

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта «__» _____ 20__ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на **производственную** (ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля») практику

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность **38.02.06 Финансы**

Учебная группа _____

| № п/п | Перечень выполняемых работ | Формируемая компетенция, шифр | Планируемый результат |
|-----------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 1. | Учебные вопросы | | |
| 1.1. | | | |
| 1.2. | | | |
| 1.3. | | | |
| 1.4. | | | |
| 2. | Практические задания | | |
| 2.1. | | | |
| 2.2. | | | |
| 2.3. | | | |
| 2.4. | | | |

Руководитель практики _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП организации

«__» _____ 20__ г.

Задание получил(а):

Студент(ка) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Рабочий график практики

| № п/п | Наименование выполняемой работы | Объем часов | Подписи руководителей практики |
|-------|---------------------------------|-------------|--------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики

от института

(подпись)

(фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

от организации

(подпись)

(фамилия и инициалы)

МП организации

«__» _____ 20__ г.

Рабочий график получил:

Студент(ка)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.06 Финансы**

ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля»

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации |
|---|---|
| 1. | Оценка качества работ – |
| 2. | Оценка качества работ – |
| 3. | Оценка качества работ – |
| 4. | Оценка качества работ – |
| 5. | Оценка качества работ – |
| 6. | Оценка качества работ – |
| 7. | Оценка качества работ – |

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

| Шифр компетенции | Содержание компетенции | Уровень освоения компетенции |
|------------------|---|------------------------------|
| ПК 4.1 | Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур | Высокий Средний Низкий |
| ПК 4.2 | Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля | Высокий Средний Низкий |
| ПК 4.3 | Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля | Высокий Средний Низкий |

| Шифр компетенции | Содержание компетенции | Уровень освоения компетенции |
|------------------|--|------------------------------|
| ПК 4.4 | Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд | Высокий Средний Низкий |

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____

Руководитель практики

(от института)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(от организации)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

МП организации

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность **38.02.06 Финансы**

Учебная группа _____ Курс _____

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, фамилия, инициалы)

Санкт-Петербург

20__

Правила оформления дневника

1. Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который обучающийся оформляет в период практики и представляет руководителю после окончания практики.
2. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ согласно программе производственной практики.
3. В конце каждого рабочего дня обучающийся предоставляет дневник своему руководителю от организации для просмотра записей и подтверждения их подписью в соответствующей графе.
4. Не реже одного раза в неделю (в день консультации) обучающийся предоставляет дневник на проверку руководителю практики от кафедры.
5. По окончании практики обучающийся предоставляет дневник практики руководителю практики от организации (предприятия) для составления аттестационного листа (приложение 7 Положения) и характеристики (приложение 8 Положения).
6. В установленный срок обучающийся должен сдать руководителю практики от института отчет о практике, полностью оформленный дневник практики, заверенный руководителем организации (предприятия), а также аттестационный лист и характеристику. На всех документах должны стоять печати организации (предприятия).

Памятка практиканту

Выполняя программу практики, обучающийся должен соблюдать правила поведения, охраны труда и пожарной безопасности, других условий, направленных на сохранение здоровья и жизни:

1. Одежда и обувь обучающегося должна соответствовать характеру производства: одежда должна быть удобна, достаточно прочна, застёгнута на все пуговицы; обувь – плотно облегающая стопу, иметь невысокий каблук и плотную подошву. Не допускается прохождение практики в пляжной открытой одежде и обуви.
2. По прибытию в организацию с практикантами проводят вводный инструктаж. Обучающихся знакомят с возможными опасностями, причинами несчастных случаев и мерами по их предупреждению, а также с характерными причинами и мерами по предотвращению аварий и пожаров на объекте практики, со способами использования имеющихся средств пожаротушения и противоаварийной защиты, а также местами их расположения.
3. Обучающиеся знакомятся с правилами внутреннего трудового распорядка и ответственностью за их нарушение.
4. После прохождения вводного инструктажа по охране труда обучающийся совместно с руководителем практики от организации определяет свое рабочее место и проходит первичный инструктаж.
5. Рабочее место обучающегося должно соответствовать требованиям охраны труда, пожарной безопасности и санитарным нормам.
6. При невыполнении обучающимися требований правил внутреннего трудового распорядка и (или) иных требований охраны труда, а также распоряжений руководителя практики, администрация организации имеет право в одностороннем порядке прервать договор, уведомив об этом ректора института.
7. Входить на территорию организации и выходить за её пределы разрешается только через установленные проходные, соблюдая пропускной режим.
8. Запрещается переносить тяжести сверх установленной нормы для мужчин – 50 кг (для юношей до 18 лет – 24 кг) и для женщин - 10кг (для девушек до 18 лет – 8 кг).
9. В производственных и служебных помещениях организации, где проходят практику, запрещается распитие спиртных напитков и курение. Курить разрешается только в специально отведенных местах.

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Настоящая характеристика дана (Ф.И.О. студента) _____

проходившему **производственную** (ПМ.04 «Участие в организации и осуществлении финансового контроля») практикуна

с _____ по _____

За время прохождения практики студент изучил _____

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе

_____ отдела организации, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. организации

Дата _____

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Указанные ниже условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья применяются при наличии указанных лиц в группе обучающихся в зависимости от нозологии заболеваний или нарушений в работе отдельных органов.

Обучение студентов с нарушением слуха

Обучение студентов с нарушением слуха выстраивается через реализацию следующих педагогических принципов:

- наглядности,
- индивидуализации,
- коммуникативности на основе использования информационных технологий, разработанного учебно-дидактического комплекса, включающего пакет специальных учебно-методических презентаций,
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

К числу проблем, характерных для лиц с нарушением слуха, можно отнести:

- замедленное и ограниченное восприятие;
- недостатки речевого развития;
- недостатки развития мыслительной деятельности;
- пробелы в знаниях;
- недостатки в развитии личности (неуверенность в себе и неоправданная зависимость от окружающих, низкая коммуникабельность, эгоизм, пессимизм, заниженная или завышенная самооценка, неумение управлять собственным поведением);
- некоторое отставание в формировании умения анализировать и синтезировать воспринимаемый материал, оперировать образами, сопоставлять вновь изученное с изученным ранее; хуже, чем у слышащих сверстников, развит анализ и синтез объектов. Это выражается в том, что глухие и слабослышащие меньше выделяют в объекте детали, часто опускают малозаметные, но существенные признаки.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией необходима особая фиксация на артикуляции выступающего: следует говорить громче и четче, подбирая подходящий уровень.

Специфика зрительного восприятия слабослышащих влияет на эффективность их образной памяти — в окружающих предметах и явлениях они часто выделяют несущественные признаки. Процесс запоминания у студентов с нарушенным слухом во многом опосредуется деятельностью по анализу воспринимаемых объектов, по соотнесению нового материала с усвоенным ранее.

Некоторые основные понятия изучаемого материала студентам необходимо объяснять дополнительно. На занятиях требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.

Внимание в большей степени зависит от изобразительных качеств воспринимаемого материала: чем они выразительнее, тем легче слабослышащим студентам выделить информативные признаки предмета или явления.

В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал. Сложные для понимания темы должны быть снабжены как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом играют видеоматериалы. По возможности предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Видеоматериалы помогают в изучении процессов и явлений, поддающихся видеофиксации, анимация может быть использована для изображения различных динамических моделей, не поддающихся видеозаписи.

Обучение студентов с нарушением зрения

Специфика обучения слепых и слабовидящих студентов заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- специальное оформление учебных кабинетов;
- организация лечебно-восстановительной работы;
- усиление работы по социально-трудовой адаптации.

Во время проведения занятий следует чаще переключать обучающихся с одного вида деятельности на другой.

Во время проведения занятия педагоги должны учитывать допустимую продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих студентов. К дозированию зрительной работы нужно подходить строго индивидуально.

Искусственная освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, должна составлять от 500 до 1000 лк. Поэтому рекомендуется использовать дополнительные настольные светильники. Свет должен падать с левой стороны или прямо. Ключевым средством социальной и профессиональной реабилитации людей с нарушениями зрения, способствующим их успешной интеграции в социум, являются информационно-коммуникационные технологии.

Ограниченность информации у слабовидящих обуславливает схематизм зрительного образа, его скудность, фрагментарность или неточность.

При слабовидении страдает скорость зрительного восприятия; нарушение бинокулярного зрения (полноценного видения двумя глазами) у слабовидящих может приводить к так называемой пространственной слепоте (нарушению восприятия перспективы и глубины пространства), что важно при черчении и чтении чертежей.

При зрительной работе у слабовидящих быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы.

Слабовидящим могут быть противопоказаны многие обычные действия, например, наклоны, резкие прыжки, поднятие тяжестей, так как они могут способствовать ухудшению зрения. Для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок.

При проведении занятий в условиях повышенного уровня шума, вибрации, длительных звуковых воздействий может развиваться чувство усталости слухового анализатора и дезориентации в пространстве.

При лекционной форме занятий слабовидящим следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры как способ конспектирования во время занятий.

Информацию необходимо представлять исходя из специфики слабовидящего студента: крупный шрифт (16—18 размер), дисковый накопитель (чтобы прочитать с помощью компьютера со звуковой программой), аудиофайлы. Все записанное на доске должно быть озвучено.

Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами. При чтении вслух необходимо сначала предупредить об этом. Не следует заменять чтение пересказом.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование специальных программных средств для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации; принцип работы с помощью клавиатуры, а не с помощью мыши, в том числе с использованием «горячих» клавиш и освоение слепого десятипальцевого метода печати на клавиатуре.

Обучение студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА)

Студенты с нарушениями ОДА представляют собой многочисленную группу лиц, имеющих различные двигательные патологии, которые часто сочетаются с нарушениями в познавательном, речевом, эмоционально-личностном развитии. Обучение студентов с нарушениями ОДА должно осуществляться на фоне лечебно-восстановительной работы, которая должна вестись в следующих направлениях: усиленная медицинская коррекция двигательного дефекта; терапия нервно-психических отклонений.

Специфика поражений ОДА может замедленно формировать такие операции, как сравнение, выделение существенных и несущественных признаков, установление причинно-следственной зависимости, неточность употребляемых понятий.

При тяжелом поражении нижних конечностей руки присутствуют трудности при овладении определенными предметно-практическими действиями.

Поражения ОДА часто связаны с нарушениями зрения, слуха, чувствительности, пространственной ориентации. Это проявляется в замедленном формировании понятий, определяющих положение предметов и частей собственного тела в пространстве, неспособности узнавать и воспроизводить фигуры, складывать из частей целое. В письме выявляются ошибки в графическом изображении букв и цифр (асимметрия, зеркальность), начало письма и чтения с середины страницы.

Нарушения ОДА проявляются в расстройстве внимания и памяти, расщепленности, сужении объема внимания, преобладании слуховой памяти над зрительной. Эмоциональные нарушения проявляются в виде повышенной возбудимости, проявлении страхов, склонности к колебаниям настроения.

Продолжительность занятия не должна превышать 1,5 часа (в день 3 часа), после чего рекомендуется 10—15-минутный перерыв. Для организации учебного процесса необходимо определить учебное место в аудитории, следует разрешить студенту самому подбирать комфортную позу для выполнения письменных и устных работ (сидя, стоя, облокотившись и т. д.).

При проведении занятий следует учитывать объем и формы выполнения устных и письменных работ, темп работы аудитории и по возможности менять формы проведения занятий. С целью получения лицами с поражением опорно-двигательного аппарата информации в полном объеме звуковые сообщения нужно дублировать зрительными, использовать наглядный материал, обучающие видеоматериалы.

При работе со студентами с нарушением ОДА необходимо использовать методы, активизирующие познавательную деятельность учащихся, развивающие устную и письменную речь и формирующие необходимые учебные навыки.

Физический недостаток существенно влияет на социальную позицию студента, на его отношение к окружающему миру, следствием чего является искажение ведущей деятельности и общения с окружающими. У таких студентов наблюдаются нарушения личностного развития: пониженная мотивация к деятельности, страхи, связанные с передвижением и перемещением, стремление к ограничению социальных контактов.

Эмоционально-волевые нарушения проявляются в повышенной возбудимости, чрезмерной чувствительности к внешним раздражителям и пугливости. У одних отмечается беспокойство, суетливость, расторможенность, у других — вялость, пассивность и двигательная заторможенность.

При общении с человеком в инвалидной коляске, нужно сделать так, чтобы ваши глаза находились на одном уровне. На нее нельзя облакачиваться.

Всегда необходимо лично убеждаться в доступности мест, где запланированы занятия.

Лица с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства. Если человек, имеющий такие нарушения, расстроен, нужно спросить его спокойно, что можно сделать, чтобы помочь ему. Не следует говорить резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если для этого имеются основания. Если собеседник проявляет дружелюбность, то лицо с ОВЗ будет чувствовать себя спокойно.

При общении с людьми, испытывающими затруднения в речи, не допускается перебивать и поправлять. Необходимо быть готовым к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет больше времени.

Необходимо задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

Общие рекомендации по работе со студентами-инвалидами

- Использование указаний как в устной, так и письменной форме.
- Поэтапное разъяснение заданий.
- Последовательное выполнение заданий.
- Повторение студентами инструкции к выполнению задания.
- Обеспечение аудио-визуальными техническими средствами обучения.
- Разрешение использовать диктофон для записи ответов учащимися.
- Составление индивидуальных планов занятий, позитивно ориентированных и учитывающих навыки и умения студента.