



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

30.04.2025

№ 430

г. Тирасполь

Об утверждении

Примерной основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 июля 2008 года № 512-3-IV «О развитии начального и среднего профессионального образования» (САЗ 08-30), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2024 года № 376 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 24-35) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 23 декабря 2024 года № 492 (САЗ 24-52), от 24 февраля 2025 года № 43 (САЗ 25-8), в целях качественной подготовки квалифицированных рабочих и специалистов для экономики Приднестровской Молдавской Республики
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Примерную основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Управлению информационно-документационного и архивного обеспечения Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики разместить настоящий Приказ на официальном сайте Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики.

Министр

С.Н. Иванишина

Приложение к Приказу
Министерства просвещения
Приднестровской Молдавской
Республики

от «30» апреля 2025 г. № 480

Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики

Примерная основная профессиональная
образовательная программа

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Организация-разработчик:

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования
«Приднестровский колледж технологий и управления»

Экспертная организация:

Единый государственный фонд социального страхования Приднестровской Молдавской
Республики

Оглавление

1. Общие положения	5
2. Общая характеристика образовательной программы	6
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	6
4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	8
5. Примерная структура образовательной программы	24
6. Примерные условия реализации образовательной программы	29
7. Формирование фонда оценочных средств для проведения итоговой государственной аттестации и организация оценочных процедур по программе	31
8. Разработчики примерной основной профессиональной образовательной программы	32
Приложение № 1 Примерная рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	34
Приложение № 2 Примерная рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	57
Приложение № 3 Примерная рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	80
Приложение № 4 Примерная рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности	93
Приложение № 5 Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации	107
Приложение № 6 Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Статистика	124
Приложение № 7 Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Аудит	136
Приложение № 8 Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учёта	145
Приложение № 9 Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Налоги и налогообложение	157
Приложение № 10 Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Основы управленческого учета	167
Приложение № 11 Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Основы внутреннего контроля	183
Приложение № 12 Примерная рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	200
Приложение № 13 Фонды примерных оценочных средств для проведения итоговой государственной аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	210
Приложение № 14 Примерная программа воспитания	227
Приложение № 15 Примерный календарный план воспитательной работы	235
<i>Примерная рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 История утверждена отдельным распорядительным актом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики</i>	
<i>Примерная рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности утверждена отдельным распорядительным актом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики</i>	
<i>Примерная рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура утверждена отдельным распорядительным актом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики</i>	

1. Общие положения

1. Настоящая примерная основная профессиональная образовательная программа (далее - ПОПОП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 9 апреля 2013 года № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» в действующей редакции (далее - ГОС СПО).

ПОПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия реализации образовательной программы.

ПОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего (полного) общего образования.

Основная профессиональная образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается организацией профессионального образования на основе Приказа Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 10 февраля 2021 года № 73 «Об утверждении Положения о порядке реализации среднего (полного) общего образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики, реализующих основные профессиональные образовательные программы начального и среднего профессионального образования» в действующей редакции и ГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ПОПОП.

2. Нормативные основания для разработки ПОПОП:

а) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26);

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 июля 2008 года № 512-3-IV «О развитии начального и среднего профессионального образования» (САЗ 08-30);

в) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2022 года № 1175 «Об утверждении перечней профессий начального, среднего, высшего и послевузовского профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий начального профессионального образования и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям, перечни которых утверждены Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 19 декабря 2017 года № 1413 «О профессиях, специальностях, направлениях подготовки начального, среднего, высшего и послевузовского профессионального образования» (САЗ 18-4);

г) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 23 сентября 2014 года № 1244 «Об утверждении рекомендаций по разработке учебно-планирующей документации по профессии начального профессионального образования и специальности среднего профессионального образования»;

д) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 9 апреля 2013 года № 456 «О введении в действие государственных образовательных стандартов профессионального образования» (регистрационный № 6509 от 24 июля 2013 года) (САЗ 13-29);

е) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 10 мая 2017 года № 567 «Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 7902 от 18 июля 2017 года) (САЗ 17-30);

ж) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 24 февраля 2015 года № 150 «Об утверждении Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы начального и среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 7108 от 15 мая 2015 года) (САЗ 15-20);

з) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 8 февраля 2016 года № 111 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования» (регистрационный № 7451 от 31 мая 2016 года) (САЗ 16-22);

и) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 8 октября 2019 года № 857 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке примерных основных профессиональных образовательных программ по профессиям начального профессионального образования и специальностям среднего профессионального образования»;

к) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 02 ноября 2019 года № 973 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования» (регистрационный № 9187 от 28 ноября 2019 года) (САЗ 19-46).

3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОПОП:

ГОС – государственный образовательный стандарт;

СПО – среднее профессиональное образование;

ПОПОП – примерная основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ЛР – личностные результаты.

2. Общая характеристика образовательной программы

4. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

5. Форма обучения: очная.

6. Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего (полного) общего образования: 2952 академических часа.

7. Срок получения образования по основной профессиональной образовательной программе, реализуемой на базе среднего (полного) общего образования: 1 год 10 месяцев.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

8. Область профессиональной деятельности выпускников: Финансы и экономика

9. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации представлено в Таблице 1

Таблица 1

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «Бухгалтер»
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	Осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	Осваивается

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

10. Общие компетенции представлены в Таблице 2

Таблица 2

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять

	профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из официальных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных приднестровских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения

	межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности 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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на одном из официальных языков ПМР и иностранном языке	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

11. Профессиональные компетенции представлены в Таблице 3

Таблица 3

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Практический опыт: – составления (оформления) первичных учетных документов; – приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта; – проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; – систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; – составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; – подготовки первичных учетных документов для передачи в архив. Умения: – составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; – осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; – использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы; – обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив. Знания: – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, архивном деле; – практика применения законодательства ПМР по вопросам оформления первичных учетных документов; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.
	ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов	Практический опыт: – денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей;

	бухгалтерского учета	– отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
		Умения: – применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. Знания: – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство ПМР; – практика применения законодательства ПМР по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); – методы учета затрат продукции (работ, услуг); – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.
	ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов	Практический опыт: – ведения налогового учета; – исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды.

		Умения: – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды.
		Знания: – законодательство ПМР о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство ПМР; законодательство ПМР, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта
	ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Практический опыт: – применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта.
		Умения: – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
		Знания: – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета; – классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.

	ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	Практический опыт: – регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; – подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета; – контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; – составления оборотно-сальдовой ведомости; – систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; – передачи регистров бухгалтерского учета в архив; – отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета. Умения: – вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи; – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; – сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; – готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; – обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; – исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.
--	--	--

		Знания: – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство ПМР; – практика применения законодательства ПМР по бухгалтерскому учету; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной деятельности.
		ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
		Практический опыт: – учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации. Умения: – использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы. Знания: – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; – современные технологии автоматизированной обработки информации; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; – правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) налоговой отчетности экономического субъекта	и и	ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
		Практический опыт: – обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; – сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составления сличительных ведомостей; – отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц.

		Умения: – осуществлять документирование этапов инвентаризации; – проводить фактический подсчет активов; – осуществлять инвентаризацию обязательств; – составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц. Знания: – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации; – порядок отражения в учете результатов инвентаризации.
	ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Практический опыт: – формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – формирования пояснений к балансовому отчету о финансовом положении и отчету о совокупном доходе; – обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; – организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; – составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; – обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; – обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив.

		Умения: – разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы; – определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; – оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; – разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и составлять график документооборота; – планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; – составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; – обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; – обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы. Знания: – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном страховании, пенсионном обеспечении; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство ПМР; законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта; – международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.
--	--	---

	ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Практический опыт: – осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовки документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной деятельности, логической увязки отдельных показателей; – проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта. Умения: – осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; – определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; – проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; – осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; – оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; – собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; – применять на практике нормативные правовые акты; – подготавливать и оформлять рабочие документы.
--	---	---

		Знания: – методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство ПМР; законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта; – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной деятельности; – отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – законодательство ПМР об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий в аудиторской деятельности; – кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; – основы гражданского законодательства ПМР, трудового законодательства ПМР, законодательства ПМР о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; – основы налогового законодательства ПМР; – методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации.
	ПК 2.4 Проводить анализ	Практический опыт: – осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта.

	бухгалтерской (финансовой) отчетности	Умения: – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски.
	ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана	Знания: – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – законодательство ПМР о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство ПМР; законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта. Практический опыт: – выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; – составления бизнес-плана.

		Умения: – определять объем работ по бизнес-планированию; – формировать структуру бизнес-плана; – планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение. Знания: – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – законодательство ПМР о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство ПМР; законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта.
--	--	---

12. Личностные результаты представлены в Таблице 4

Таблица 4

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником своей Родины	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий бережное отношение к национальным богатствам страны, языку, культуре, традициям	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан ПМР	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий противодействие возможным фактам проявления экстремизма	ЛР 4
Демонстрирующий толерантность к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп	ЛР 5
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 6

Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 7
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 8
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий социальную значимость своей будущей профессии и проявляющий к ней устойчивый интерес.	ЛР 9
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа ПМР	ЛР 10
Проявляющий готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 11
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 12
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 14
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Демонстрирующий интерес к будущей профессии	ЛР 17
Проявляющий высокопрофессиональную трудовую активность	ЛР 18
Принимающий участие в конкурсах профессионального мастерства, в предметных неделях	ЛР 19
Демонстрирующий соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики	ЛР 20
Демонстрирующий конструктивное взаимодействие в учебном коллективе	ЛР 21
Демонстрирующий навыки межличностного делового общения, социального имиджа	ЛР 22
Демонстрирующий готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в различных обстоятельствах	ЛР 23

Демонстрирующий проявление культуры потребления информации, умения и навыки пользования компьютерной техникой, навыки отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве	ЛР 24
Демонстрирующий проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности	ЛР 25
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Демонстрирующий адекватную оценку собственных продвижений, личностное развитие	ЛР 26
Демонстрирующий положительную динамику в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов	ЛР 27
Демонстрирующий ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности	ЛР 28
Принимающий участие в исследовательской и проектной деятельности	ЛР 29
Демонстрирующий умения и навыки разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии	ЛР 30

5. Примерная структура образовательной программы

13. Примерный учебный план представлен в Таблице 5

Таблица 5

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах						Рекомен- дуемый курс изучения
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Практики	Самостоятель- ная работа	
			Занятия по дисциплинам и МДК					
			Всего по дисциплинам/ МДК	В том числе				
	Лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Обязательная часть образовательной программы		1908	1476	828	30	432		
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	480	480	392				
СГ.01	История	48	48					1
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	168	168	168				1,2
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	68	68	50				1
СГ.04	Физическая культура	160	160	158				1,2
СГ.05	Основы финансовой грамотности	36	36	16				2
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	450	450	226				
ОП.01	Экономика организации	72	72	34				1
ОП.02	Статистика	44	44	22				1

ОП.03	Аудит	42	42	18				2
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	78	78	34				1
ОП.05	Налоги и налогообложение	42	42	18				2
ОП.06	Основы управленческого учета	52	52	22				1
ОП.07	Основы внутреннего контроля	58	58	26				2
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	62	62	52				2
П.00	Профессиональный цикл	978	546	210	30	432		
ПМ.01	Ведение бухгалтерского и налогового учета	332	224	90	30	108		
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	176	176	68	30			1
МДК.01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР	48	48	22				2
УП.01	Учебная практика	72				72		1,2
ПП.01	Производственная практика	36				36		2
ПМ.02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	300	192	92		108		
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	76	76	28				1
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности	58	58	32				2

МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности	58	58	32				2
УП.02	Учебная практика	72				72		1,2
ПП.02	Производственная практика	36				36		2
ПМ.03	Выполнение работ по должности служащего	148	76	28		72		
МДК.03.01	Технология выполнения работ по профессии	76	76	28				1,2
УП.03	Учебная практика	36				36		2
ПП.03	Производственная практика	36				36		2
	Преддипломная практика	144				144		2
	Промежуточная аттестация	54	54					2
Вариативная часть образовательной программы		828						
ИГА.00	Итоговая государственная аттестация	216						2
Итого		2952	1476	828	30	432		

Итоговая государственная аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Содержание заданий демонстрационного экзамена должно соответствовать результатам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

14. Примерный календарный учебный график представлен в Таблице 6

Таблица 6

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в сем)			
		I курс		II курс	
		1 семестр 17 нед	2 семестр 22 нед	3 семестр 12 нед	4 семестр 11,5 нед
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	176	160	80	64
СГ.01	История	48			
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	52	70	46	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	34	34		
СГ.04	Физическая культура	42	56	34	28
СГ.05	Основы финансовой грамотности				36
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	68	178	156	48
ОП.01	Экономика организации	34	38		
ОП.02	Статистика		44		
ОП.03	Аудит			42	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	34	44		
ОП.05	Налоги и налогообложение			42	
ОП.06	Основы управленческого учета		52		
ОП.07	Основы внутреннего контроля			36	22
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий			36	26
П.00	Профессиональный цикл	68	300	328	282
ПМ.01	Ведение бухгалтерского и налогового учета	68	144	120	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	68	108		
МДК.01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР			48	
УП.01	Учебная практика		36	36	

ПП.01	Производственная практика			36	
ПМ.02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта		112	68	120
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		76		
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности			34	24
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности			34	24
УП.02	Учебная практика		36		36
ПП.02	Производственная практика				36
ПМ.03	Выполнение работ по должности служащего		44	104	
МДК.03.01	Технология выполнения работ по профессии		44	32	
УП.03	Учебная практика			36	
ПП.03	Производственная практика			36	
	Преддипломная практика				144
	Промежуточная аттестация			36	18
ИГА.00	Итоговая государственная аттестация				216
Итого		312	638	564	610

15. Примерная рабочая программа воспитания

Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих и специалистов на практике.

Задачи:

а) формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся организации профессионального образования;

б) организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

в) формирование у обучающихся организации профессионального образования общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

г) усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

16. Примерная программа воспитания представлена в приложении № 14 к ПОПОП.

17. Примерный календарный план воспитательной работы представлен в приложении № 15 к ПОПОП.

6. Примерные условия реализации образовательной программы

18. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой государственной аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы.

Перечень специальных помещений представлен в Таблице 7

Таблица 7

№ п/п	Наименование
Кабинеты	
1.	Кабинет социально-экономических дисциплин
2.	Кабинет безопасности жизнедеятельности
3.	Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности
4.	Кабинет бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита
5.	Кабинет междисциплинарных курсов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Лаборатории	
6.	Информационных технологий в профессиональной деятельности
7.	Учебная бухгалтерия
Спортивный комплекс	
Залы	
8.	Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
9.	Актальный зал

Материально-техническое оснащение лабораторий и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация образования, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для реализации ПОПОП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

Оснащение лабораторий:

а) лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»: рабочие места по количеству обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и программным обеспечением (операционная система семейства «Windows», пакет «Microsoft Office»); рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером с оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и программным обеспечением (операционная система семейства «Windows», пакет «Microsoft Office»); учебно-методическая документация.

б) лаборатория «Учебная бухгалтерия»: рабочие места по количеству обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с программным обеспечением: программа для работы с электронными таблицами Microsoft Office Excel; программа автоматизации учета 1С:Бухгалтерия; рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером с программным обеспечением: программа для работы с электронными таблицами Microsoft Office Excel; программа автоматизации учета 1С:Бухгалтерия; кассовые аппараты; калькуляторы;

Оснащение баз практик.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях организации профессионального образования и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

19. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками организации профессионального образования, а также лицами, привлекаемыми к реализации основной профессиональной образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Финансы и экономика (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников организации профессионального образования должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации основной профессиональной образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Финансы и экономика, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогических работников.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Финансы и экономика в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы должна быть не менее 25 процентов.

20. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Библиотечный фонд организации профессионального образования должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

21. Требования к организации воспитания обучающихся

Условия организации воспитания определяются организацией образования. Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- а) информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и так далее);
- б) массовые и социокультурные мероприятия;
- в) спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- г) деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- д) психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- е) научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и другие);
- ж) профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и другие);
- з) опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

7. Формирование фонда оценочных средств для проведения итоговой государственной аттестации и организация оценочных процедур по программе

22. По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) итоговая государственная аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

В ходе ИГА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ГОС. ИГА должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для ИГА по основной профессиональной образовательной программе организацией профессионального образования разрабатывается программа итоговой государственной аттестации и фонды оценочных средств.

Фонды примерных оценочных средств для проведения ИГА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ по специальности, описание процедур и условий проведения ИГА, критерии оценки.

Фонды примерных оценочных средств для проведения итоговой государственной аттестации приведены в Приложении № 13 к ПОПОП.

8. Разработчики примерной основной профессиональной образовательной программы

23. Организация-разработчик:

ГОУ СПО «Приднестровский колледж технологий и управления».

24. Разработчики примерной основной профессиональной образовательной программы:

а) Матросова Марина Валерьевна, заместитель директора по учебной работе высшей квалификационной категории;

б) Немазенко Татьяна Николаевна, заместитель директора по практической подготовке высшей квалификационной категории.

в) Галацан Снежана Александровна, заведующий методическим отделом;

г) Прусакова Татьяна Валентиновна, заместитель директора по воспитательной работе;

25. Разработчики примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей:

а) Трофименко Ольга Юрьевна, преподаватель дисциплин социально-гуманитарного цикла высшей квалификационной категории – разработчик примерной рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»;

б) Понуркевич Елена Александровна, преподаватель дисциплин социально-гуманитарного и общепрофессионального циклов высшей квалификационной категории – разработчик примерных рабочих программ учебных дисциплин: «Основы финансовой грамотности», «Статистика»;

в) Тарба Инна Нартузбеевна, преподаватель дисциплин общепрофессионального цикла второй квалификационной категории – разработчик примерных рабочих программ учебных дисциплин: «Экономика организации», «Основы управленческого учета», «Основы внутреннего контроля»;

г) Вольф Татьяна Владимировна, преподаватель дисциплин общепрофессионального цикла высшей квалификационной категории – разработчик примерных рабочих программ учебных дисциплин: «Аудит», «Основы бухгалтерского учёта»;

д) Питюл Елена Васильевна, преподаватель дисциплин общепрофессионального цикла второй квалификационной категории – разработчик примерной рабочей программы учебной дисциплины «Налоги и налогообложение»;

е) Решитко Елена Петровна, преподаватель дисциплин общепрофессионального цикла высшей квалификационной категории – разработчик примерной рабочей программы учебной дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»;

ж) Вольф Татьяна Владимировна, преподаватель профессионального цикла высшей квалификационной категории, Питюл Елена Васильевна, преподаватель профессионального цикла второй квалификационной категории – разработчики примерной рабочей программы ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета;

з) Вольф Татьяна Владимировна, преподаватель профессионального цикла высшей квалификационной категории, Понуркевич Елена Александровна, преподаватель профессионального цикла высшей квалификационной категории – разработчики примерной рабочей программы ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

Приложение № 1
к ПОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Примерная рабочая программа профессионального модуля
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Содержание

1. Общая характеристика примерной рабочей программы профессионального модуля
2. Структура и содержание профессионального модуля
3. Условия реализации профессионального модуля
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. Общая характеристика примерной рабочей программы профессионального модуля
ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

а) перечень общих компетенций представлен в Таблице 1

Таблица 1

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из официальных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на одном из официальных языков ПМР и иностранном языке

б) перечень профессиональных компетенций представлен в Таблице 2

Таблица 2

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Ведение бухгалтерского и налогового учета
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

в) результаты освоения профессионального модуля студент представлен в Таблице 3

Таблица 3

Иметь практический опыт	– составления (оформления) первичных учетных документов; – приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта; – проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; – систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;
-------------------------	--

	– составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; – подготовки первичных учетных документов для передачи в архив; – денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей; – отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; – ведения налогового учета; – исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды; – применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта; – регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; – подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета; – контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; – составления оборотно-сальдовой ведомости; – систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; – передачи регистров бухгалтерского учета в архив; – отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; – учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
Уметь	– составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; – осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; – использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы; – обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; – применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

	– идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи; – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; – сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; – готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; – обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; – исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; – использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы.
Знать	– законодательство ПМР о бухгалтерском учете, архивном деле; – практика применения законодательства ПМР по вопросам оформления первичных учетных документов; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство ПМР; – практика применения законодательства ПМР по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); – методы учета затрат продукции (работ, услуг); – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; – законодательство ПМР о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство ПМР; законодательство ПМР, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

	– инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета; – классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство ПМР; – практика применения законодательства ПМР по бухгалтерскому учету; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной деятельности; – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; – современные технологии автоматизированной обработки информации; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; – правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.
--	---

2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 332

Из них на освоение МДК.01.01 – 176 часов

МДК.01.02 – 48 часов

на практики, в том числе учебную – 72 часа

и производственную – 36 часов

2. Структура и содержание профессионального модуля

3. Структура профессионального модуля представлена в Таблице 4

Таблица 4

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля (академические часы)					Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателями					
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК1.4; ПК1.5; ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09.	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	176	176	68	30		-	
ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09.	Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР	48	48	22	-		-	
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09.	Учебная практика	72				72		
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4;	Производственная практика	36				-	36	

ПК 1.5; ПК 1.6; ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09.							
	Всего:	332	224	90	30	72	36

4. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) представлен в Таблице 5

Таблица 5

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования		176
Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования		176
Тема 1.1 Организация бухгалтерского учета на предприятии	Содержание учебного материала	4
	1. Организация работы аппарата бухгалтерии. Права и обязанности главного бухгалтера	2
	2. Учетная политика организации. Основные требования к бухгалтерскому учету и его задачи	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-
Тема 1.2 Учет денежных средств и расчетных операций	Содержание учебного материала	14
	1. Учет кассовых операций и денежных документов	2
	2. Учет операций на счетах в банке	2
	3. Учет текущих операций и расчетов	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8
	1. Практическое занятие «Усвоение правил заполнения первичных кассовых документов и порядка отражения на счетах операций по кассе»	2
	2. Практическое занятие «Учет операций на расчетных и специальных счетах в банках»	2
	3. Практическое занятие «Заполнение учетных регистров по кассе»	2
	4. Практическое занятие «Заполнение учетных регистров по расчетному счету»	2
Тема 1.3	Содержание учебного материала	10

Учет материально-производственных запасов	1.Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов	2
	2.Документальное оформление и синтетический учет движения материальных запасов, их учет на складе и в бухгалтерии	2
	3.Учет транспортно-заготовительных расходов	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	1.Практическое занятие «Учет отклонений в стоимости материалов. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками»	2
	2.Практическое занятие «Расчет себестоимости израсходованных в производстве материалов»	2
Тема 1.4 Учет вложений во внеоборотные активы	Содержание учебного материала	4
	1.Понятие, оценка и учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	1.Практическое занятие «Синтетический учет долгосрочных инвестиций»	2
Тема 1.5 Учет основных средств	Содержание учебного материала	14
	1.Понятие, классификация, оценка и документальное оформление основных средств	2
	2.Понятие, учет и способы начисления амортизации основных средств	2
	3.Учет выбытия основных средств	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8
	1.Практическое занятие «Отражение в учете поступления основных средств»	2
	2.Практическое занятие «Отражение в учете движения основных средств»	2
	3.Практическое занятие «Расчет амортизации основных средств»	2
	4.Практическое занятие «Определение результата от продажи и прочего выбытия основных средств»	2
Тема 1.6 Учет нематериальных активов	Содержание учебного материала	8
	1.Понятие, виды, оценка и документальное оформление движения нематериальных активов	2
	2.Учет амортизации НМА	2
	3.Учет выбытия НМА	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
Тема 1.7 Учет финансовых вложений и ценных бумаг	1.Практическое занятие «Определение результата от продажи и прочего выбытия НМА»	2
	Содержание учебного материала	6
	1.Понятие и классификация финансовых вложений. Виды ценных бумаг и их оценка	2
	2.Учет финансовых вложений и ценных бумаг	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
Тема 1.8	1.Практическое занятие «Учет финансовых вложений и ценных бумаг»	2
	Содержание учебного материала	20

Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	1.Понятие, классификация и учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	2
	2.Учет и распределение прямых затрат. Распределение материальных затрат, затрат на заработную плату, премии, резерва на отпуска и начислений с оплаты труда	2
	3.Учет и распределение косвенных затрат. Распределение косвенных производственных и общих административных затрат	2
	4.Сводный учет затрат на производство	2
	5.Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Методика расчета себестоимости выпущенной из производства продукции	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10
	1.Практическое занятие «Группировка затрат на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции»	2
	2.Практическое занятие «Порядок учета расхода материалов и заработной платы»	2
	3.Практическое занятие «Порядок распределения и списания общепроизводственных расходов»	2
	4.Практическое занятие «Порядок распределения и списания общехозяйственных расходов»	2
	5.Практическое занятие «Порядок учета выпуска продукции из производства и расчета её себестоимости»	2
Тема 1.9 Учет готовой продукции и её продажи	Содержание учебного материала	10
	1.Понятие, оценка и учет готовой продукции на складах и в бухгалтерии	2
	2.Учет и распределение коммерческих расходов	2
	3.Учет продажи продукции	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	1.Практическое занятие «Учет и распределения расходов на продажу склад и её отгрузке»	2
	2.Практическое занятие «Определение финансового результата от продажи и продукции»	2
Тема 1.10 Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала	20
	1.Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления	2
	2.Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки	2
	3.Порядок расчета доплат и надбавок к заработной плате	2
	4.Учет удержаний из заработной платы и порядок расчета заработной платы к выдаче	2
	5.Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности и отпускных	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10
	1.Практическое занятие «Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	2
	2.Практическое занятие «Порядок расчета доплат и надбавок к заработной плате»	2

	3.Практическое занятие «Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	2
	4.Практическое занятие «Расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности»	2
	5.Практическое занятие «Расчет заработной платы к выдаче»	2
Тема 1.11 Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала	6
	1.Учет кредитов и займов	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	1.Практическое занятие «Порядок расчета процентов по кредитам и займам»	2
	2.Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	2
Тема 1.12 Учет собственного капитала	Содержание учебного материала	10
	1.Понятие и состав собственного капитала организации. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями	2
	2.Учет резервов предусмотренных уставом и законодательством	2
	3.Учет целевого финансирования и поступлений	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	1.Практическое занятие «Учет уставного капитала: формирование на счетах бухгалтерского учета»	2
	2.Практическое занятие «Отражение в учете резервного капитала и целевого финансирования»	2
Тема 1.13 Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала	20
	1.Понятие, классификация и учет доходов организации.	2
	2.Порядок формирования и учет финансовых результатов деятельности организации	2
	3.Учет использования прибыли	2
	4.Реформация бухгалтерского баланса	2
	5.Учет нераспределенной прибыли	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10
	1.Практическое занятие «Порядок закрытия счетов Классов 6 и 7»	2
	2.Практическое занятие «Отражение финансовых результатов на счетах»	2
	3.Практическое занятие «Распределение прибыли»	2
	4.Практическое занятие «Реформация баланса»	2
	5.Практическое занятие «Заключительные операции по реформации баланса»	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы), выполнение домашних заданий по темам:		

1.Самостоятельное изучение нормативной документации 2.Составление кроссвордов, тестов по темам 3.Решение задач по темам 4.Заполнение документации 5.Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 6.Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите	
Курсовая работа Тематика курсовых работ 1.Бухгалтерский учет денежных средств в кассе организации 2.Учет денежных документов и переводов в пути 3.Документальное оформление и учет операций по расчетному счету 4.Организация бухгалтерского учета денежных средств организации на специальных счетах в банке 5.Организация бухгалтерского учета операций по валютным счетам организации в банке 6.Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками 7.Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками 8.Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами 9.Учет налогов и отчислений, уплачиваемых организацией в бюджет ПМР 10.Учет расчетов по республиканским налогам и сборам 11.Учет расчетов по местным налогам и сборам 12.Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы организаций 13.Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по подоходному налогу с физических лиц 14.Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению 15.Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами 16.Учет кредитов и займов 17.Учет труда и заработной платы работников организации 18.Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда 19.Бухгалтерский учет удержаний и вычетов из заработной платы 20.Бухгалтерский учет поступления основных средств 21. Бухгалтерский учет реализации и прочего выбытия основных средств 22.Бухгалтерский учет амортизации основных средств 23.Бухгалтерский учет нематериальных активов 24.Организация бухгалтерского учета и оценка материально-производственных запасов 25.Организация бухгалтерского учета материалов	

26. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	
27. Бухгалтерский учет выпуска и движения готовой продукции	
28. Бухгалтерский учет и документальное оформление продажи готовой продукции	
29. Организация бухгалтерского учета собственного капитала	
30. Особенности формирования и учета уставного капитала	
31. Бухгалтерский учет резервного капитала	
32. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования	
33. Бухгалтерский учет доходов и расходов по обычным видам деятельности экономического субъекта	
34. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов экономического субъекта	
35. Учет формирования, распределения и использования прибыли в организации	
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе:	
1. Выбор темы курсовой работы	
2. Требования к оформлению работы	
3. Составление плана курсовой работы	
4. Подбор литературы и информационных материалов	
5. Работа с законодательными и нормативными документами	
6. Оформление введения. Постановка цели и задач курсовой работы	
7. Требования к написанию теоретической части курсовой работы	
8. Требования к написанию практической части курсовой работы	
9. Порядок работы и представления практических материалов	
10. Правила представления выводов по теоретической части курсовой работы	
11. Правила представления выводов по практической части курсовой работы	
12. Основные правила к написанию заключения	
13. Порядок оформления приложений	
14. Требования к оформлению презентации для защиты курсовой работы	
15. Требования к подготовке доклада для защиты курсовой работы	
Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой	
1. Исследование литературы и сбор информации по выбранной теме	
2. Сбор необходимых документов по теме исследования	
3. Анализ существующих систем и используемых технологий почтовой связью	
4. Формулирование выводов	
МДК 01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР	48
Раздел 2 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР	48
Тема 2.1 Содержание учебного материала	6

Государственный бюджет как экономическая категория	1.Понятие и сущность бюджета и бюджетной системы. Принципы бюджетной системы ПМР	2
	2.Бюджетная классификация ПМР. Функции бюджета ПМР	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	1. Практическое занятие «Бюджетное устройство ПМР»	2
Тема 2.2 Основы налогообложения в ПМР	Содержание учебного материала	6
	1.Системы налогообложения в ПМР	2
	2.Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	1.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по исчислению налога при упрощенной системе налогообложения»	2
Тема 2.3 Бухгалтерский учет налогов и сборов	Содержание учебного материала	26
	1.Порядок расчета и начисления в учете акцизов	2
	2.Порядок расчета и начисления в учете налога на доходы организаций	2
	3.Порядок расчета и начисления в учете налога на содержание жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы	2
	4.Порядок расчета и начисления в учете земельного налога	2
	5.Порядок расчета и начисления в учете подоходного налога с физических лиц	2
	6.Порядок расчета и начисления в учете прочих налогов, сборов и пошлин	2
	7.Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12
	1.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по исчислению и отражению в учете акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы ПМР, оформлению платежных поручений на перечисление акцизов»	2
	2.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по исчислению и отражению в учете налога на доходы организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы ПМР, оформлению платежных поручений на перечисление налога на доходы организаций»	2
	3.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по исчислению и отражению в учете налога на содержание жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы ПМР, оформлению платежных поручений на перечисление налога на содержание жилищного фонда»	2
	4.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по исчислению и отражению в учете земельного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы ПМР, оформлению платежных поручений на перечисление земельного налога»	2

	5. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по исчислению и отражению в учете подоходного налога с физических лиц, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы ПМР, оформлению платежных поручений на перечисление налога»	2
	6. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по исчислению и отражению в учете прочих налогов, сборов и пошлин, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы ПМР, оформлению платежных поручений на перечисление налогов»	2
Тема 2.4 Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	Содержание учебного материала	10
	1. Порядок расчета и начисления в учете единого социального налога	2
	2. Особенности расчета, начисления в учете и перечисления сумм обязательных страховых взносов в ПФ ПМР. Использование средств внебюджетных фондов	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по исчислению единого социального налога, подлежащего уплате во внебюджетные фонды ПМР»	2
	2. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды ПМР»	2
	3. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению платежных поручений на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды ПМР»	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: 1. Самостоятельное изучение нормативной документации 2. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 3. Решение задач по темам 4. Заполнение документации 5. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 6. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите		
Учебная практика Виды работ: 1. Организация бухгалтерского учета на предприятии 2. Учет денежных средств и расчетных операций 3. Учет материально - производственных запасов 4. Учет вложений во внеоборотные активы		72

5. Учет основных средств 6. Учет нематериальных активов 7. Учет финансовых вложений и ценных бумаг 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции 9. Учет готовой продукции и ее продажи 10. Начисление заработка при повременной и сдельной оплате труда 11. Расчет доплат и надбавок 12. Расчет заработной платы за неотработанное время 13. Расчет пособий по временной нетрудоспособности 14. Составление расчетно-платежной ведомости 15. Исчисление удержаний из заработной платы 16. Составление бухгалтерских проводок по начислению заработной платы и удержаниям из неё 17. Синтетический учет кредитов и займов 18. Синтетический учет целевого финансирования 19. Исчисление процентов по кредитам и займам 20. Составление бухгалтерских проводок по учету собственного капитала 21. Синтетический учет формирования финансовых результатов и их распределение 22. Изучение законодательно-нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых платежей в бюджеты и страховых взносов во внебюджетные фонды 23. Порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов и сборов 24. Порядок формирования налоговой базы для расчетов страховых взносов во внебюджетные фонды ПМР 25. Определение налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы при исчислении налогов и сборов 26. Порядок исчисления, отражения в учете и перечисления в бюджет налогов и сборов 27. Порядок расчета и сроки уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды	
Производственная практика Виды работ: 1. Разработка рабочего плана счетов организации на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности: 2. Учет денежных средств и расчетных операций 3. Учет материально-производственных запасов 4. Учет вложений во внеоборотные активы 5. Учет основных средств 6. Учет нематериальных активов 7. Учет финансовых вложений и ценных бумаг	36

8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции 9. Учет готовой продукции и её продажи 10. Расчет начисленной и определение выданной заработной платы сотрудников 11. Проведение учета собственных средств организации 12. Проведение учета заемных средств 13. Учет финансовых результатов 14. Ознакомиться с режимом налогообложения организации 15. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов, сборов и пошлин 16. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы ПМР по налогам, сборам, страховым взносам во внебюджетные фонды ПМР 17. Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы ПМР по налогам, сборам и страховым взносам во внебюджетные фонды ПМР	
Всего	332

3. Условия реализации профессионального модуля

5. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

а) «кабинет междисциплинарных курсов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-методический комплекс по МДК, наглядные пособия по МДК; техническими средствами обучения: персональный компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор, проекционный экран;

б) лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 18 данной ПОПОП;

в) оснащенные базы практики в соответствии с п. 18 данной ПОПОП.

6. Информационное обеспечение реализации программы.

Для реализации программы библиотечный фонд организации образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

а) печатные издания:

1) Акатьева М.Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 319 с. – (Среднее профессиональное образование);

2) Акатьева М.Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 242 с. – (Среднее профессиональное образование);

3) Белова Л.М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 352 с. – (Среднее профессиональное образование);

4) Бобрышев А.Н. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебное пособие / А.Н. Бобрышев, В.С. Германова, Ю.А. Цисельская. – Москва: КноРус, 2022. – 385 с.;

5) Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. – 538 с.;

6) Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. – 398 с.;

7) Дмитриева И.М., Захаров И.В., Калачева О.Н. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 423 с.;

8) Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 325 с.;

9) Догучаева С.М. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: учебно-практическое пособие / С.М. Догучаева, Ж.А. Кеворкова. – Москва: КноРус, 2022. – 185 с.;

10) Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с.;

11) Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И.В. Захаров, О.Н. Калачева; под редакцией И.М. Дмитриевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 423 с. – (Профессиональное образование);

12) Каурова О.В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебник / О.В. Каурова, А.Н. Малолетко, О.В. Шинкарева. – Москва: КноРус, 2023. – 219 с.;

13) Качан Н.А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. – 2-е изд., стер. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 541 с. – (Среднее профессиональное образование);

14) Кеворкова Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / Ж.А. Кеворкова, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. – Москва: КноРус, 2020. – 256 с. – (Среднее профессиональное образование);

15) Кеворкова Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / Ж.А. Кеворкова, Л.А. Мельникова, Е.Н. Домбровская, Т.В. Лесина. – Москва: КноРус, 2021. – 127 с.;

16) Кеворкова Ж.А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебник / Ж.А. Кеворкова, Л.А. Мельникова, Е.Н. Домбровская. – Москва: КноРус, 2023. – 197 с.;

17) Костюкова Е.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации: учебник / Е.И. Костюкова, О.В. Ельчанинова, С.А. Тунин. – Москва: КноРус, 2023. – 175 с.;

18) Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации: учебное пособие: для студентов СПО специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий; АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права». – Белгород: Изд-во БУКЭП, 2022. – 108 с.;

19) 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.;

20) Усачева О.В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации: учебное пособие / О.В. Усачева. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2019. – 331 с.;

б) электронные издания (электронные ресурсы):

1) <http://minfin-pmr.org/>;

2) <http://justice.idknet.com/web.nsf/>;

3) <http://www.cbpmr.net/>;

4) <http://www.nalog.ru/>;

5) <http://www.minfin.ru/>;

6) <http://www.consultant.ru/>;

7) <http://www.garant.ru/>;

в) дополнительные источники:

1) Конституция ПМР от 24 декабря 1995г. в текущей редакции;

2) Закон ПМР от 14 апреля 2000г. № 279-ЗИД «О введении в действие части первой Гражданского кодекса ПМР» в текущей редакции;

3) Закон ПМР от 19 июля 2002г. № 164-З-III «О введении в действие части второй и части третьей Гражданского кодекса ПМР» в текущей редакции;

4) Закон ПМР от 19 июля 2002г. № 161-З-III «Трудовой кодекс ПМР» в текущей редакции;

5) Закон ПМР от 24 февраля 1997г № 35-З «О бюджетной системе в ПМР» в текущей редакции;

6) Закон ПМР от 19 июля 2000г. № 321-ЗИД «Об основах налоговой системы в ПМР» в текущей редакции;

7) Закон ПМР от 14 января 2003г. № 225-З-III «О бюджетной классификации ПМР» в текущей редакции;

8) Закон ПМР «О Республиканском бюджете на очередной финансовый год»;

9) Закон ПМР «О бюджете Единого государственного фонда социального страхования ПМР на текущий финансовый год в текущей редакции;

10) Закон ПМР от 29 апреля 2002 года № 121-З-III «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» в текущей редакции;

11) Закон ПМР от 28 декабря 2001г. № 79-З-III «О минимальном размере оплаты труда в ПМР» в текущей редакции;

12) Закон ПМР от 14 июля 1992г. «О государственной налоговой службе» в текущей

редакции;

13) Закон ПМР от 17 августа 2004г. № 467-3-III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» в текущей редакции;

14) Закон ПМР от 18 июля 1995г. «Об акцизах» в текущей редакции;

15) Закон ПМР от 29 сентября 2011г. № 156-3-V «О налоге на доходы организаций» в текущей редакции;

16) Закон ПМР от 30 сентября 2000г. № 344-3 «О Едином социальном налоге» в текущей редакции;

17) Закон ПМР от 28 декабря 2001г. № 87-3-III «О подоходном налоге с физических лиц» в текущей редакции;

18) Закон ПМР от 30 сентября 2000г. № 334-3 «О плате за землю» в текущей редакции;

19) Закон ПМР от 29 сентября 2011г. № 158-3-V «Об упрощенной системе налогообложения для юридических лиц» в текущей редакции;

20) Закон ПМР от 1 августа 2002г. № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» в текущей редакции;

21) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организацией с инструкцией по применению. – Тирасполь: Издательство «Ликрис»;

22) Альбом «Унифицированных форм первичной учётной документации и перечня регистров бухгалтерского учета», утвержденный Приказом Министерства финансов ПМР от 2 декабря 2008г. № 226;

23) Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с.;

24) Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л.В. Бухарева [и др.]; под редакцией И.М. Дмитриевой, В.Б. Малицкой, Ю.К. Харакоз. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 528 с.;

25) Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 304 с.;

26) Бухгалтерский учет в коммерческих организациях: учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 479 с. – (Среднее профессиональное образование);

27) Дадашев А.З. Налоги и налогообложение: Учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015;

28) Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 319 с.;

29) Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. – 200 с. – (Среднее профессиональное образование);

30) Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 423 с.;

31) Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 512 с. – (Профессиональное образование);

32) Миршук Т.В. Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник / Т.В. Миршук. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 182 с. – (Среднее профессиональное образование);

33) Мишустин М.В. Информационно-технологические основы администрирования имущественных налогов: Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015;

34) Мишустин М.В. Налоги и налоговое администрирование: Учебник. – М.: Просвещение, 2015;

35) Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Б. Поляк [и др.]; ответственный редактор Г.Б. Поляк, Е.Е. Смирнова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 380 с. – (Профессиональное образование);

36) Пансков В.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Г. Пансков. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 472 с. – (Профессиональное образование).

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля представлена в Таблице 6

Таблица 6

Результаты обучение	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Владение методикой: – составления (оформления) первичных учетных документов; – приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта; – проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; – систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; – составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; – подготовки первичных учетных документов для передачи в архив.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: – проведении устного и письменного опроса; – выполнении практических занятий; – выполнении тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Владение методикой: – денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей; – отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;	

	– составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.	
ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов	Владение методикой: – ведения налогового учета; – исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды.	
ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта.	
ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	Владение методикой: – регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; – подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета; – контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; – составления оборотно-сальдовой ведомости; – систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; – передачи регистров бухгалтерского учета в архив; – отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.	
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения	Владение методикой учета в автоматизированной системе	

бухгалтерского учета и формирования отчетности	активов и обязательств организации.	
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация навыков выбора способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Обладать способностью: – самостоятельно планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; – планировать повышение квалификации в соответствии с потребностями развития производства; – использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация навыков эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из официальных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков осуществления устной и письменной коммуникации на одном из официальных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на одном из официальных языков ПМР и иностранном языке	Обладать способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач	

Приложение № 2
к ПОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Примерная рабочая программа профессионального модуля
ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой)
и налоговой отчетности экономического субъекта

Содержание

1. Общая характеристика примерной рабочей программы профессионального модуля
2. Структура и содержание профессионального модуля
3. Условия реализации профессионального модуля
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. Общая характеристика примерной рабочей программы профессионального модуля
ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

а) перечень общих компетенций представлен в Таблице 1

Таблица 1

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из официальных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на одном из официальных языков ПМР и иностранном языке

б) перечень профессиональных компетенций представлен в Таблице 2

Таблица 2

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана

в) результаты освоения профессионального модуля студент представлен в Таблице 3

Таблица 3

Иметь практический опыт	– обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; – сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; – отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц; – формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
-------------------------	---

	– счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – формирования пояснений к балансовому отчету о финансовом положении и отчету о совокупном доходе; – обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; – организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; – составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; – обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; – обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив; – осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; – осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта; – выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; – составления бизнес-плана.
Уметь	– осуществлять документирование этапов инвентаризации; – проводить фактический подсчет активов; – осуществлять инвентаризацию обязательств; – составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц; – разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы; – определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; – оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; – разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и составлять график документооборота;

	– планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; – составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; – обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; – обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы; – осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; – определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта – проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; – осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; – оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; – собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; – применять на практике нормативные правовые акты; – подготавливать и оформлять рабочие документы; – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
--	--

	– формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски; – определять объем работ по бизнес-планированию; – формировать структуру бизнес-плана; – планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
Знать	– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации; – порядок отражения в учете результатов инвентаризации; – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном страховании, пенсионном обеспечении; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство ПМР; законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта; – международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; – методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; – отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – законодательство ПМР об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий в аудиторской деятельности; – кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;

	– основы гражданского законодательства ПМР, трудового законодательства ПМР, законодательства ПМР о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; – основы налогового законодательства ПМР; – методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – законодательство ПМР о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство ПМР; законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта.
--	--

2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 300

Из них на освоение МДК.02.01 – 76 часов

МДК.02.02 – 58 часов

МДК.02.03 – 58 часов

на практики, в том числе учебную – 72 часа

и производственную – 36 часов

2. Структура и содержание профессионального модуля

3. Структура профессионального модуля представлена в Таблице 4

Таблица 4

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля (академические часы)					Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателями					
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1; ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09.	Раздел 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	76	76	28	-		-	
ПК 2.2; ПК 2.3; ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09.	Раздел 2. Технология составления бухгалтерской отчетности	58	58	32	-		-	
ПК 2.4; ПК 2.5; ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09.	Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности	58	58	32				
ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09.	Учебная практика	72				72		
ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4;	Производственная практика	36				-	36	

ПК 2.5; ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09.							
	Всего:	300	192	92	-	72	36

4. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) представлен в Таблице 5

Таблица 5

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		76
Раздел 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		76
Тема 1.1 Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание учебного материала	6
	1.Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности	2
	2.Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	2
	3.Виды инвентаризации, сроки и периодичность ее проведения	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-
Тема 1.2 Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание учебного материала	8
	1.Подготовительные работы перед началом инвентаризации имущества и обязательств организации	2
	2.Задачи и состав инвентаризационной комиссии	2
	3.Приемы подсчета инвентаризируемого имущества и определения реального состояния расчетов	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	1.Практическое занятие «Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств»	2
Тема 1.3 Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества учету	Содержание учебного материала	4
	1.Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию	2
	2.Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии для выявления результатов инвентаризации	2

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-
Тема 1.4 Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	Содержание учебного материала	6
	1. Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации	2
	2. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	1. Практическое занятие «Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации»	2
Тема 1.5 Технология проведения инвентаризации активов организации	Содержание учебного материала	24
	1. Инвентаризация основных средств	2
	2. Отражение в учете результатов инвентаризации основных средств	2
	3. Инвентаризация нематериальных активов	2
	4. Отражение в учете результатов инвентаризации нематериальных активов	2
	5. Инвентаризация материально-производственных запасов	2
	6. Отражение в учете результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12
	1. Практическое занятие «Решение задач по учету результатов инвентаризации ОС»	2
	2. Практическое занятие «Решение задач по учету результатов инвентаризации НМА»	2
	3. Практическое занятие «Решение задач по учету результатов инвентаризации материально-производственных запасов»	2
	4. Практическое занятие «Решение задач по учету результатов переоценки материально-производственных запасов»	2
	5. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету результатов инвентаризации активов организации»	2
	6. Практическое занятие «Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации активов организации»	2
Тема 1.6 Технология проведения инвентаризации финансовых обязательств организации	Содержание учебного материала	24
	1. Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств	2
	2. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными	2
	3. Инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами	2
	4. Инвентаризация расчетов с дебиторами	2
	5. Инвентаризация расчетов с кредиторами	2
	6. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений	2

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12
	1.Практическое занятие «Решение задач по учету результатов инвентаризации по расчетам и задолженностям»	2
	2.Практическое занятие «Решение задач по учету результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов»	2
	3.Практическое занятие «Оформление результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета»	2
	4.Практическое занятие «Решение задач по учету результатов инвентаризации финансовых обязательств организации»	2
	5.Практическое занятие «Решение задач по оформлению результатов инвентаризации в инвентаризационных описях»	2
	6.Практическое занятие «Решение задач по оформлению результатов инвентаризации в сличительных ведомостях»	2
Тема 1.7 Инвентаризация и ее роль в системе внутреннего контроля	Содержание учебного материала	4
	1.Понятие, цели и задачи внутреннего контроля	2
	2.Организация и документирование и внутреннего контроля.	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы, выполнение домашних заданий по темам: 1.Самостоятельное изучение нормативной документации. 2.Составление кроссвордов, тестов по темам. 3.Решение задач по темам. 4.Заполнение документации. 5.Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации		
МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности		58
Раздел 2. Технология составления бухгалтерской отчетности		58
Тема 2.1 Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в ПМР	Содержание учебного материала	12
	1. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее значение и пользователи	3
	2. Стандарт бухгалтерского учета № 1 «Предоставление финансовой отчетности». Международные стандарты финансовой отчетности.	3
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8
	1. Практическое занятие «Изучение нормативных документов, регулирующих правила составления бухгалтерской отчетности»	2
	2. Практическое занятие «Решение ситуационной задачи»	2

	3. Практическое занятие «Составление шахматной и оборотно-сальдовой ведомостей»	2
	4. Практическое занятие «Составление Главной книги»	2
Тема 2.2 Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации	Содержание учебного материала	8
	1. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие «Закрытие счетов бухгалтерского учета»	2
	2. Практическое занятие «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта»	2
	3. Практическое занятие «Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период»	2
Тема 2.3 Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации	Содержание учебного материала	6
	1. Учетная политика организации	2
	2. Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней	2
	3. Технология составления сводной и консолидированной отчетности	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-
Тема 2.4 Бухгалтерский баланс. Балансовый отчет о финансовом положении	Содержание учебного материала	14
	1. Понятие, структура и технология составления бухгалтерского баланса. Классификация балансов	2
	2. Формирование бухгалтерского баланса при реорганизации, ликвидации организации	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10
	1. Практическое занятие «Решение сквозной задачи»	2
	2. Практическое занятие «Заключительные операции по реформации баланса»	2
	3. Практическое занятие «Формирование Активной части ф № 1 «Балансовый отчет о финансовом положении»»	2
	4. Практическое занятие «Формирование Пассивной части ф № 1 «Балансовый отчет о финансовом положении»»	2
	5. Практическое занятие «Решение задач по формированию ф № 1 «Балансовый отчет о финансовом положении»»	2
Тема 2.5 Отчет о совокупном доходе	Содержание учебного материала	6
	1. Структура и техника заполнения формы № 2 Отчет о совокупном доходе. Взаимосвязь формы № 2 Отчет о совокупном доходе с другими формами бухгалтерской отчетности.	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	1. Практическое занятие «Заполнение формы № 2 Отчет о совокупном доходе по данным сквозной задачи»	2
	2. Практическое занятие «Решение задач по формированию формы № 2 Отчет о совокупном доходе»	2
Тема 2.6	Содержание учебного материала	2
	1. Структура, содержание и техника заполнения отчета об изменениях капитала	2

Отчет об изменениях в собственном капитале	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-
Тема 2.7 Отчет о движении денежных средств	Содержание учебного материала	2
	1. Структура и содержание отчета о движении денежных средств.	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-
Тема 2.8 Налоговая и статистическая отчетность	Содержание учебного материала	8
	1. Понятие и сущность налогового учета. Структура и содержание форм налоговой отчетности	2
	2. Понятие и сущность статистического учета. Формы статистической отчетности	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	1. Практическое занятие «Решение задач по расчету налогов для налоговой отчетности»	2
	2. Практическое занятие «Решение задач по заполнению форм налоговой отчетности»	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 2. Технология составления бухгалтерской отчетности Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы, выполнение домашних заданий по темам: 1. Самостоятельное изучение нормативной документации. 2. Составление кроссвордов, тестов по темам. 3. Решение задач по темам. 4. Заполнение форм отчетности. 5. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации.		
МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности		58
Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности		58
Тема 3.1 Теоретические основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание учебного материала	6
	1. Бухгалтерская отчетность как источник информации финансового анализа объекта внутреннего контроля. Требования к качеству информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности	2
	2. Виды, приемы и методы финансового анализа. Планирование, организационные формы и исполнители финансового анализа	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	1. Практическое занятие «Теоретические основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности. Принципы организации финансового анализа и формирования аналитических отчетов»	2
Тема 3.2 Основы анализа имущества (активов) и его источников (пассивов) по данным бухгалтерского баланса организации	Содержание учебного материала	10
	1. Значение, функции и роль бухгалтерского баланса в оценке финансового положения организации. Структурно-динамический анализ актива и пассива бухгалтерского баланса	2
	2. Анализ ликвидности баланса и платежеспособности организации. Анализ и оценка оценки финансовой устойчивости организации. Критерии неплатежеспособности организации и анализ рисков наступления ее банкротства	2

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие «Виды и формы финансовой отчетности. Методы и приемы анализа финансовой отчетности. Формы обобщения результатов анализа. Решение ситуационных задач»	2
	2. Практическое занятие «Вертикальный и горизонтальный анализ уплотненного баланса-нетто организации. Решение ситуационных задач»	2
	3. Практическое занятие «Оценка ликвидности баланса и платежеспособности организации. Анализ показателей финансовой устойчивости. Оценка неплатежеспособности (банкротства) организации и анализ рисков наступления ее банкротства. Решение ситуационных задач»	2
Тема 3.3 Основы анализа доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации по данным отчета о финансовых результатах	Содержание учебного материала	10
	1. Значение, функции и роль отчета о финансовых результатах, его аналитические возможности. Анализ уровня и динамики финансовых результатов	2
	2. Анализ влияния факторов на прибыль организации. Коэффициентный и факторный анализ показателей рентабельности	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие «Состав и структура отчета о совокупном доходе. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов организации. Решение ситуационных задач»	2
	2. Практическое занятие «Анализ уровня и динамики финансовых результатов. Анализ влияния факторов на прибыль организации. Решение ситуационных задач»	2
	3. Практическое занятие «Коэффициентный и факторный анализ показателей рентабельности. Выявление резервов повышения финансовых результатов. Решение ситуационных задач»	2
Тема 3.4 Основы анализа отчета об изменениях в собственном капитале	Содержание учебного материала	10
	1. Значение, функции и роль отчета об изменениях в собственном капитале	2
	2. Анализ состава, структуры и динамики собственного капитала и приравненных к ним средств. Анализ эффективности использования капитала организации	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие «Состав и структура отчета об изменениях в собственном капитале. Решение ситуационных задач»	2
	2. Практическое занятие «Анализ состава, структуры и динамики собственного капитала и приравненных к ним средств. Решение ситуационных задач»	2
	3. Практическое занятие «Оценочные показатели движения и эффективности использования собственного капитала. Решение ситуационных задач»	2
Тема 3.5	Содержание учебного материала	12
	1. Значение, функции и роль отчета о движении денежных средств в бюджетировании и управлении денежными потоками организации	2

Основы анализа отчета о движении денежных средств	2. Анализ денежных средств в различных видах деятельности организации и оценка инвестиционной привлекательности	2
	3. Анализ и оценка взаимосвязи показателей балансового отчёта о финансовом положении, отчета о совокупном доходе и отчета о движении денежных средств	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическая работа «Анализ денежных потоков от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. Оценка достаточности чистых денежных потоков по видам деятельности. Решение ситуационных задач»	2
	2. Практическое занятие «Анализ денежных потоков прямым и косвенным методами. Оценка равномерности и сбалансированности денежных потоков. Решение ситуационных задач»	2
	3. Практическое занятие «Оценка взаимосвязи показателей балансового отчёта о финансовых результатах, отчета о совокупном доходе и отчета о движении денежных средств в целях установления причин недостатка или избытка денежной массы. Решение ситуационных задач»	2
Тема 3.6 Основы комплексной оценки деятельности организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание учебного материала	10
	1. Анализ прочей информации, содержащейся в приложениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности	2
	2. Общая оценка деловой активности экономического субъекта. Формирование обоснованных выводов по результатам анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и их отражение в аналитическом отчете	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	1. Практическое занятие «Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Виды отчетности организации. Варианты формирования бухгалтерской отчетности. Решение ситуационных задач»	2
	2. Практическое занятие «Анализ прочей информации, содержащейся в приложениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Общая оценка деловой активности экономического субъекта. Решение ситуационных задач»	2
	3. Практическое занятие «Формирование обоснованных выводов по результатам анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и их отражение в аналитическом отчете. Решение ситуационных задач»	2
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 Основы анализа бухгалтерской отчетности		
1. Самостоятельное изучение нормативной документации. 2. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы. 3. Подготовка кратких конспектов по ключевым темам 4. Подготовка к практическим работам. Изучение методик проведения анализа. 5. Подготовка к выполнению ситуационных задач: – Анализ реальной бухгалтерской отчетности. – Формирование выводов и рекомендаций по результатам анализа. 6. Подготовка рефератов или презентаций по темам.		

Учебная практика Виды работ 1. Составление инвентаризационных ведомостей по результатам проверки имущества организации 2. Составление инвентаризационных ведомостей по результатам проверки финансовых обязательств 3. Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации 4. Заполнение журнала фактов хозяйственной деятельности 5. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период 6. Закрытие учетных бухгалтерских регистров 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива балансового отчета о финансовом положении 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива балансового отчета о финансовом положении 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о совокупном доходе 10. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала 11. Заполнение налоговой отчетности 12. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды 13. Заполнение форм статистической отчетности 14. Ознакомление с бухгалтерской (финансовой) отчетностью: изучение структуры и содержания основных форм отчетности, включая балансовый отчет о финансовом положении, отчет о совокупном доходе, отчет об изменениях в собственном капитале и отчет о движении денежных средств 15. Проведение горизонтального и вертикального анализа бухгалтерского баланса 16. Анализ ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости организации 17. Оценка финансовых результатов и рентабельности деятельности 18. Анализ денежных потоков (текущая, инвестиционная, финансовая деятельность) 19. Оценка деловой активности и эффективности использования ресурсов 20. Оценка неплатежеспособности (банкротства) организации и анализ рисков наступления ее банкротства	72
Производственная практика Виды работ 1. Выполнение работ по инвентаризации всех видов средств, расчетов и обязательств 2. Документирование процесса инвентаризации 3. Определение и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации 4. Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации 5. Заполнение журнала фактов хозяйственной деятельности 6. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период 7. Закрытие учетных бухгалтерских регистров 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива балансового отчета о финансовом положении 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива балансового отчета о финансовом положении	36

10. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о совокупном доходе 11. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала 12. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета 13. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета 15. Заполнение налоговой отчетности по республиканским налогам и сборам 16. Заполнение налоговой отчетности по местным налогам и сборам 17. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды 18. Заполнение форм статистической отчетности 19. Ознакомление с бухгалтерской (финансовой) отчетностью: изучение структуры и содержания основных форм отчетности, включая балансовый отчет о финансовом положении, отчет о совокупном доходе, отчет об изменениях в собственном капитале и отчет о движении денежных средств 20. Проведение горизонтального и вертикального анализа бухгалтерского баланса 21. Анализ ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости организации 22. Оценка финансовых результатов и рентабельности деятельности 23. Анализ денежных потоков (текущая, инвестиционная, финансовая деятельность) 24. Оценка деловой активности и эффективности использования ресурсов 25. Оценка неплатежеспособности (банкротства) организации и анализ рисков наступления ее банкротства	
Всего	300

3. Условия реализации профессионального модуля

5. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

а) «кабинет междисциплинарных курсов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-методический комплекс по МДК, наглядные пособия по МДК; техническими средствами обучения: персональный компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор, проекционный экран;

б) лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 18 данной ПОПОП;

в) оснащенные базы практики в соответствии с п. 18 данной ПОПОП.

6. Информационное обеспечение реализации программы.

Для реализации программы библиотечный фонд организации образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

а) печатные издания:

1) Акатьева М.Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / М.Д. Акатьева. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 208 с.;

2) Брыкова Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник / Н.В. Брыкова. – Москва: КноРус, 2021. – 266 с.;

3) Грачева Н.А. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебное пособие / Н.А. Грачева, О.А. Полищук; под общ. ред. Н.А. Грачевой. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 220 с.;

4) Иванова Е.А. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебное пособие / Е.А. Иванова, М.Ю. Гинзбург. – Москва: КноРус, 2023. – 259 с.;

5) Иванова Н.В. Технология составления бухгалтерской отчетности: учебник / Н.В. Иванова, К.В. Иванов. – Москва: КноРус, 2024. – 201 с.;

6) Качан Н.А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 137 с.;

7) Кеворкова Ж.А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / Ж.А. Кеворкова, Л.А. Мельникова, Е.Н. Домбровская. – Москва: КноРус, 2023. – 182 с.;

8) Новикова Н.Е. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник / Н.Е. Новикова, И.В. Осипова, Г.Ф. Чернецкая. – Москва: КноРус, 2023. – 262 с.;

9) Сорокина Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021. – 120 с.;

б) электронные издания (электронные ресурсы):

1) <http://minfin-pmr.org/>;

2) <http://justice.idknet.com/web.nsf>;

3) <http://www.cbpmr.net/>;

4) <http://www.nalog.ru>;

5) <http://www.minfin.ru>;

6) <http://www.consultant.ru>;

7) <http://www.garant.ru>;

в) дополнительные источники:

1) Конституция ПМР от 24 декабря 1995г. в текущей редакции;

2) Закон ПМР от 14 апреля 2000г. № 279-ЗИД «О введении в действие части первой Гражданского кодекса ПМР» в текущей редакции;

3) Закон ПМР от 19 июля 2002г. № 164-З-III «О введении в действие части второй и части третьей Гражданского кодекса ПМР» в текущей редакции;

4) Закон ПМР от 19 июля 2002г. № 161-З-III «Трудовой кодекс ПМР» в текущей

редакции;

5) Закон ПМР от 24 февраля 1997г № 35-З «О бюджетной системе в ПМР» в текущей редакции;

6) Закон ПМР от 19 июля 2000г. № 321-ЗИД «Об основах налоговой системы в ПМР» в текущей редакции;

7) Закон ПМР от 14 января 2003г. № 225-З-III «О бюджетной классификации ПМР» в текущей редакции;

8) Закон ПМР «О Республиканском бюджете на очередной финансовый год»;

9) Закон ПМР «О бюджете Единого государственного фонда социального страхования ПМР на текущий финансовый год» в текущей редакции;

10) Закон ПМР от 29 апреля 2002 года № 121-З-III «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» в текущей редакции;

11) Закон ПМР от 28 декабря 2001г. № 79-З-III «О минимальном размере оплаты труда в ПМР» в текущей редакции;

12) Закон ПМР от 14 июля 1992г. «О государственной налоговой службе» в текущей редакции;

13) Закон ПМР от 17 августа 2004г. № 467-З-III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» в текущей редакции;

14) Закон ПМР от 18 июля 1995г. «Об акцизах» в текущей редакции;

15) Закон ПМР от 29 сентября 2011г. № 156-З-V «О налоге на доходы организаций» в текущей редакции;

16) Закон ПМР от 30 сентября 2000г. № 344-З «О Едином социальном налоге» в текущей редакции;

17) Закон ПМР от 28 декабря 2001г. № 87-З-III «О подоходном налоге с физических лиц» в текущей редакции;

18) Закон ПМР от 30 сентября 2000г. № 334-З «О плате за землю» в текущей редакции;

19) Закон ПМР от 29 сентября 2011г. № 158-З-V «Об упрощенной системе налогообложения для юридических лиц» в текущей редакции;

20) Закон ПМР от 1 августа 2002г. № 174-З-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» в текущей редакции;

21) Закон ПМР «О несостоятельности (банкротстве)» от 19 июня 2006г. N 48-З-IV «О несостоятельности (банкротстве)» (текущая редакция по состоянию на 23 ноября 2024 года);

22) Приказ Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики «Об утверждении методических рекомендаций по оценке финансовой устойчивости хозяйствующих субъектов Приднестровской Молдавской Республики» от 2 декабря 2010 года (№ 669);

23) Инструкция по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, утвержденная Приказом Министерства экономического развития ПМР от 22 ноября 2012 года № 575 в текущей редакции;

24) Инструкция о формате финансовой отчетности, порядке ее составления и предоставления органам государственной власти, утвержденная Приказом Министерства экономического развития ПМР от 10 июля 2010 года № 133 в текущей редакции;

25) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организацией с инструкцией по применению. – Тирасполь: Издательство «Ликрис»;

26) Стандарт бухгалтерского учета №1 «Предоставление финансовой отчетности», утвержденный Приказом Министерства финансов ПМР от 26 апреля 2010 г. № 76 в текущей редакции;

27) Альбом «Унифицированных форм первичной учётной документации и перечня регистров бухгалтерского учета», утвержденный Приказом Министерства финансов ПМР от 2 декабря 2008 г. № 226.

- 28) Борисова Н.М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта: учебное пособие для СПО / Н.М. Борисова, Г.В. Цветова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 114 с.;
- 29) Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 304 с.;
- 30) Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с.;
- 31) Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л.В. Бухарева [и др.]; под редакцией И.М. Дмитриевой, В.Б. Малицкой, Ю.К. Харакоз. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 528 с.;
- 32) Бухгалтерский учет в коммерческих организациях: учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 479 с.;
- 33) Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 319 с.;
- 34) Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. – 200 с.;
- 35) Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 423 с.;
- 36) Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 512 с.;
- 37) Миршук Т.В. Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник / Т.В. Миршук. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 182 с.;
- 38) Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Б. Поляк [и др.]; ответственный редактор Г.Б. Поляк, Е.Е. Смирнова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 380 с.;
- 39) Пансков В.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Г. Пансков. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 472 с.;
- 40) Сигидова О.И. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 265 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля представлена в Таблице 6

Таблица 6

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Владение методикой: – обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: – проведении устного и

	– сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; – отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	письменного опроса; – выполнении практических занятий; – выполнении тестовых заданий Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Владение методикой: – формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; – формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; – организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; – составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; – обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; – обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив	
ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Владение методикой: – осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;	

	– обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта – ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; – выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); – выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; – выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; – документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств	
ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Владение методикой осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта	
ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана	Владение методикой: – выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана;	

	– составления бизнес-плана	
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация навыков выбора способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Обладать способностью: – самостоятельно планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; – планировать повышение квалификации в соответствии с потребностями развития производства; – использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация навыков эффективного взаимодействия и работы в коллективе и команде	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на одном из официальных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков осуществления устной и письменной коммуникации на одном из официальных языков ПМР с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на одном из официальных языков ПМР и иностранном языке	Обладать способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач	

Приложение № 3
к ПОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Примерная рабочая программа учебной дисциплины
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Содержание

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, представленные в Таблице 1

Таблица 1

Код ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 04 ОК 09	– определять необходимые источники информации; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – основы проектной деятельности; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы представлен в Таблице 2

Таблица 2

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	168
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	168
Самостоятельная работа*	
Промежуточная аттестация **	

** Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины.*

*** Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

4. Тематический план и содержание учебной дисциплины представлены в Таблице 3

Таблица 3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел I. Вводно-коррективный курс		48	
Тема 1.1 Роль иностранных языков в современном мире	Содержание учебного материала	12	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	Лексический материал: названия стран, национальностей и языков; способы изучения языков; роль иностранного языка в моей жизни		
	Грамматический материал: времена английского глагола действительного залога		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12	
	1. Практическое занятие «Страны и языки мира»	2	
	2. Практическое занятие «Особенности изучения иностранного языка»	2	
	3. Практическое занятие «Способы изучения английского языка»	2	
	4. Практическое занятие «Значение английского языка в жизни современного человека»	2	
	5. Практическое занятие «Роль английского языка для современного специалиста»	2	
	6. Практическое занятие «Английский язык и моя будущая профессия»	2	
Тема 1.2 Мир профессий и рынок труда	Самостоятельная работа обучающихся***		
	Содержание учебного материала	16	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	Лексический материал: названия профессий и мест работы, должностные обязанности, сведения для заполнения анкеты и составления резюме, основные вопросы и варианты ответов на собеседовании с работодателем, мой рабочий день.		
	Грамматический материал: виды вопросительных предложений		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	16	
	1. Практическое занятие «Мир современных профессий»	2	
	2. Практическое занятие «Профессии и место работы»	2	
	3. Практическое занятие «Мой рабочий день»	2	

	4. Практическое занятие «Должностные обязанности»	2	
	5. Практическое занятие «Устройство на работу»	2	
	6. Практическое занятие «Оформление документов при устройстве на работу»	2	
	7. Практическое занятие «Прохождение собеседования»	2	
	8. Практическое занятие «Моя будущая профессия»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.3 Наука и технический прогресс	Содержание учебного материала	10	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	Лексический материал: названия изобретений и современных устройств, основные части компьютера и их функции, полезные фразы для поиска информации в интернете		
	Грамматический материал: временные формы глагола в пассивном залоге		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	1. Практическое занятие «Важнейшие изобретения человечества и их изобретатели»	2	
	2. Практическое занятие «Изобретения в повседневной жизни»	2	
	3. Практическое занятие «История изобретения компьютера»	2	
	4. Практическое занятие «Роль компьютера в нашей жизни»	2	
	5. Практическое занятие «Интернет: за и против»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.4 Окружающая среда и жизнедеятельность человека	Содержание учебного материала	10	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	Лексический материал: влияние жизнедеятельности человека на окружающую среду, виды загрязнений окружающей среды, экологические проблемы и способы их решения		
	Грамматический материал: временные формы глагола в сравнении: действительный и страдательный залог		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	1. Практическое занятие «Человек и окружающая среда»	2	
	2. Практическое занятие «Загрязнение окружающей среды: виды, источники, причины»	2	
	3. Практическое занятие «Глобальные экологические проблемы современности»	2	
	4. Практическое занятие «Стихийные бедствия и природные катастрофы»	2	
	5. Практическое занятие «Проблемы экологии в нашей республике»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел II. Профессионально-ориентированный курс		120	
Тема 2.1	Содержание учебного материала	10	ОК 02

Основы профессии бухгалтера	Лексический материал: должностные обязанности бухгалтера, основы бухучета, базовая терминология по профессии. Грамматический материал: устойчивые сочетания и конструкции для ведения разговора по теме		ОК 04 ОК 09
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	1. Практическое занятие «Базовая терминология по профессии»	2	
	2. Практическое занятие «Основы бухучета»	2	
	3. Практическое занятие «Процесс ведения бухгалтерского учёта»	2	
	4. Практическое занятие «Должностные обязанности бухгалтера»	2	
	5. Практическое занятие «Рабочий день бухгалтера»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.2 Финансовая отчетность	Содержание учебного материала	14	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	Лексический материал: виды финансовой отчетности, порядок составления и сдачи отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, бухгалтерский баланс: структура и анализ, ошибки в отчетности Грамматический материал: страдательный залог (образование, употребление)		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	14	
	1. Практическое занятие «Виды финансовой отчетности»	2	
	2. Практическое занятие «Анализ финансовой отчетности»	2	
	3. Практическое занятие «Международные стандарты финансовой отчетности»	2	
	4. Практическое занятие «Счета бухгалтерского учета»	2	
	5. Практическое занятие «Бухгалтерский баланс: структура и анализ»	2	
	6. Практическое занятие «Аудит и финансовый контроль»	2	
	7. Практическое занятие «Ошибки в отчетности»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.3 Налогообложение	Содержание учебного материала	16	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	Лексический материал: виды налогов и система налогообложения в разных странах, (НДС), налог на прибыль организаций, налоговые декларации: порядок заполнения и сроки сдачи, налоговые льготы и их применение Грамматический материал: страдательный залог (способы перевода)		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	16	
	1. Практическое занятие «Виды налогов»	2	
	2. Практическое занятие «Система налогообложения в Великобритании»	2	

	3. Практическое занятие «Система налогообложения в ПМР»	2	
	4. Практическое занятие «Налог на добавленную стоимость»	2	
	5. Практическое занятие «Налоговые декларации: порядок заполнения и сроки сдачи»	2	
	6. Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации»	2	
	7. Практическое занятие «Налоговые льготы и их применение»	2	
	8. Практическое занятие «Расчет налогов для предприятия»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.4 Числительные и деньги в бухгалтерии и финансах	Содержание учебного материала	16	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	Лексический материал: количественные и порядковые числительные в бухгалтерском учёте, дроби, десятичные числа и проценты в экономике, финансовые расчёты. Грамматический материал: основные модальные глаголы (can, may, must)		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Количественные числительные в бухгалтерском учёте»	2	
	2. Практическое занятие «Порядковые числительные в финансовых документах»	2	
	3. Практическое занятие «Большие числа: тысячи, миллионы, миллиарды»	2	
	4. Практическое занятие «Дроби, десятичные числа и проценты в экономике»	2	
	5. Практическое занятие «Валюты и обменные курсы»	2	
	6. Практическое занятие «Обсуждение цен, затрат и счетов»	2	
	7. Практическое занятие «Финансовые расчёты»	2	
	8. Практическое занятие «Числа и деньги в бухгалтерской практике»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.5 Бюджетный процесс: от планирования до контроля	Содержание учебного материала	12	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	Лексический материал: основы бюджетной системы, бюджетное планирование, бюджетный процесс и контроль, бюджетная терминология Грамматический материал: модальные глаголы и их эквиваленты (shall, should, need, will, would)		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие «Основы бюджетной системы»	2	
	2. Практическое занятие «Бюджетное планирование»	2	
	3. Практическое занятие «Бюджетный процесс»	2	
	4. Практическое занятие «Бюджетный контроль»	2	
	5. Практическое занятие «Бюджетная терминология»	2	
	6. Практическое занятие «Практика перевода текстов с бюджетной терминологией»	2	

	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.6 Перевод текстов с экономической и финансовой терминологией	Содержание учебного материала	10	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	Лексический материал: Использование специализированных словарей и глоссариев, чтение текстов с экономической и финансовой терминологией		
	Грамматический материал: условные предложения		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	1. Практическое занятие «Использование специализированных словарей и глоссариев»	2	
	2. Практическое занятие «Чтение экономических новостей»	2	
	3. Практическое занятие «Перевод статей по экономике»	2	
	4. Практическое занятие «Перевод статей финансовых изданий (The Wall Street Journal, Financial Times)»	2	
	5. Практическое занятие «Практика перевода профессиональных текстов бухгалтерии»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.7 Бухгалтерский учет будущего	Содержание учебного материала	14	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	Лексический материал: глобализация и международные стандарты, практика переводов текстов профессиональной направленности		
	Грамматический материал: инфинитив и инфинитивные конструкции		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	14	
	1. Практическое занятие «Глобализация и международные стандарты»	2	
	2. Практическое занятие «Технологии и автоматизация»	2	
	3. Практическое занятие «Анализ данных и бизнес-аналитика»	2	
	4. Практическое занятие «Кибербезопасность и защита данных»	2	
	5. Практическое занятие «Обучение в эпоху цифровизации и глобализации»	2	
	6. Практическое занятие «Влияние глобализации на бухгалтерский учет»	2	
	7. Практическое занятие «Практика переводов текстов профессиональной направленности»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.8	Содержание учебного материала	14	ОК 02

Основы делового общения	Лексический материал: основы делового общения, деловой этикет и дресс-код, проведение переговоров, телефонные переговоры, электронные письма Грамматический материал: особенности перевода деловых писем различной направленности, фразовые глаголы		ОК 04 ОК 09
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	14	
	1. Практическое занятие «Основы делового общения»	2	
	2. Практическое занятие «Деловой этикет и дресс-код»	2	
	3. Практическое занятие «Телефонные переговоры»	2	
	4. Практическое занятие «Деловая переписка»	2	
	5. Практическое занятие «Электронные письма»	2	
	6. Практическое занятие «Отличия деловой переписки на английском и русском»	2	
	7. Практическое занятие «Практика перевода писем»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.9 Ведение документации в бухгалтерии	Содержание учебного материала	14	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	Лексический материал: виды документов в бухгалтерии, правила оформления документов, особенности перевода документации Грамматический материал: особенности употребления глаголов <i>make, do, have, get</i>		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	14	
	1. Практическое занятие «Виды документов в бухгалтерии»	2	
	2. Практическое занятие «Правила оформления различных документов»	2	
	3. Практическое занятие «Платежные поручения»	2	
	4. Практическое занятие «Банковские документы»	2	
	5. Практическое занятие «Складские и товарные документы»	2	
	6. Практическое занятие «Особенности перевода документации в бухгалтерии»	2	
	7. Практическое занятие «Практика перевода документации»	2	
Самостоятельная работа обучающихся***			
Промежуточная аттестация			
Всего		168	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

5. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: «кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, стенды, географические карты, наглядные пособия, дидактические материалы; техническими средствами обучения: компьютер (ноутбук), аудиоколонки.

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

а) печатные издания:

1) Безкоровайная Г.Т., Соколова Н.И. Planet of English: учебник английского языка для учреждений НПО и СПО. – М.: Издательский центр «Академия». – 2021. – 256 с.;

б) электронные издания (электронные ресурсы):

1) Егурнова А. Английский язык для бухгалтеров. Учебное пособие. – Москва: КноРус, 2023. – 210с. <https://dokumen.pub/esp-accounting-and-economics.html>;

2) Карпова Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей: учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. – Москва КноРус, 2015. – 282 с. <https://rb.gy/vtr2ik>;

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. URL: <https://elar.urfu.ru/handle/10995/40688>;

4) English for Accounting. Evan Frendo and Sean Mahoney. Oxford University Press, 2007. – https://frenglish.ru/english_for_accounting.html;

в) дополнительные источники:

1) Адамко М.А. Грамматика английского языка: учебно-методическое пособие: в 3 частях / М.А. Адамко. – Тольятти: ТГУ, 2017. – Часть 2 – 2017. – 136 с.;

2) Камянова Т.Г. Сборник упражнений к основным правилам английской грамматики для школьников = English Grammar Rules & Exercises / Татьяна Камянова. Москва: Эксмо, 2016. – 432 с. URL: <http://rmebrk.kz/Bilim/Syrdariya/Kamyanova.English-grammar-2.pdf>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины представлены в Таблице 4

Таблица 4

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – основы проектной деятельности; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности	– владеет приемами структурирования информации; – владеет навыками оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – владеет основами проектной деятельности; – демонстрирует знания построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – владеет основными общеупотребительными глаголами (бытовая и профессиональная лексика); – демонстрирует знания лексического минимума, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – демонстрирует знания особенностей произношения; – демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов; Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – определять необходимые источники информации; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации;	– владеет умениями определять необходимые источники информации; – владеет умениями структурировать получаемую информацию; – владеет умениями выделять наиболее значимое в перечне информации;	Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов; Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами,

– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	– владеет умениями взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – владеет умениями понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – владеет умениями участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – владеет умениями строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – владеет умениями писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	профессиональной литературой
--	---	-------------------------------------

Приложение № 4
к ПОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Примерная рабочая программа учебной дисциплины
СГ.05 Основы финансовой грамотности

Содержание

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
«СГ.05 Основы финансовой грамотности»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.05 «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина СГ.05 «Основы финансовой грамотности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, представленные в Таблице 1

Таблица 1

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.3 ПК 2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	– идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – определять объем работ по бизнес-планированию; – формировать структуру бизнес-плана; – планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации;	– законодательство ПМР о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном страховании, пенсионном обеспечении; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство ПМР; – законодательство ПМР, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; – законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта; – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах;

	– определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
--	--	---

2. Структура и содержание учебной дисциплины

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы представлен в Таблице 2

Таблица 2

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	16
Самостоятельная работа*	
Промежуточная аттестация **	

** Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины.*

*** Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

4. Тематический план и содержание учебной дисциплины представлены в Таблице 3

Таблица 3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Личное финансовое планирование		6	
Тема 1.1 Семейный бюджет. Контроль семейных расходов	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1.Источники денежных средств семьи. Виды доходов семьи и способы их получения. Структура расходов среднестатистической семьи. Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи. Контроль расходов	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1.Практическое занятие «Составление доходной части семейного бюджета»	2	
	2.Практическое занятие «Составление расходной части семейного бюджета»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 2. Финансовая система Приднестровской Молдавской Республики		22	
Тема 2.1 Банковская система Приднестровской Молдавской Республики	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1.Структура банковской системы Приднестровской Молдавской Республики. Текущие счета и банковские карты. Сберегательные вклады. Условия и способы получения кредитов. Виды кредитов	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Расчет процентов по кредитам и сберегательным вкладам»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.2 Фондовый и валютный рынки	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1.Понятие и виды ценных бумаг. Виды доходов по различным ценным бумагам. Понятие валюты. Валютный рынок. Валютный курс: фиксированный и регулируемый. Изменение валютного курса и его влияние на фирмы и население. Диверсификация рисков	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	

	1.Практическое занятие «Расчет доходности по ценным бумагам»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***	—	
Тема 2.3 Страхование как способ сокращения финансовых потерь	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1.Страхование в Приднестровской Молдавской Республике. Риск, страховой случай, страховой взнос, страховые выплаты, обязательное и добровольное страхование, личное страхование, страхование имущества, страхование ответственности, финансовая устойчивость страховщика	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.4 Налоги: их виды и роль	Содержание учебного материала	6	ПК 1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1.Налоговая система в Приднестровской Молдавской Республике и ее роль в развитии экономики общества	2	
	2.Виды налогов. Налоговые льготы и налоговые вычеты	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Расчет платежей по налогам, уплачиваемым физическими лицами»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.5 Пенсионное обеспечение и финансовое благополучие старости	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1.Пенсионная система. Пенсия: виды пенсий. Обязательное пенсионное страхование. Пенсионный фонд приднестровской Молдавской республики. Добровольное (дополнительные) пенсионные накопления	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.6 Финансовые риски и способы защиты от них	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1.Инфляция. Экономический кризис. Банкротство финансовой организации. Финансовое мошенничество: виды и способы защиты от финансового мошенничества. Финансовая пирамида. Способы сокращения финансовых рисков	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Способы защиты от финансового мошенничества. Способы сокращения финансовых рисков»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 3. Бизнес, тенденции его развития и риски		8	
Тема 3.1	Содержание учебного материала	4	ОК 01

Финансовые механизмы работы фирмы	1.Взаимоотношения работодателя и сотрудников. Оплата труда: понятие, формы и виды	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Расчет оплаты труда работников»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 3.2 Бизнес-планирование	Содержание учебного материала	4	ПК 2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1.Этапы создания собственного бизнеса. Организационно-правовые формы предприятия. Индивидуальный предприниматель и самозанятость. Основные разделы бизнес-плана	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Выработка и презентация бизнес-идеи»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего		36	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

5. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: «кабинет социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации; техническими средствами обучения: компьютер (ноутбук) с программным обеспечением, мультимедийный проектор, мультимедийный экран.

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

а) печатные издания:

1) Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. СПО. – М.: ВАКО, 2020 – 400 с.;

2) Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: учебная программа. СПО. – М.: ВАКО, 2020 – 32 с.;

б) электронные издания (электронные ресурсы):

1) Богдашевский А. Основы финансовой грамотности: Краткий курс / А. Богдашевский. – Москва: Альпина Паблишер, 2018. – 304 с.;

2) Соколовой Н.Г. Основы экономики: учебное пособие для СПО / Р.А. Галиахметов, Н.Г. Соколова, Э.Н. Тихонова [и др.]; под редакцией Н.Г. Соколовой. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 373 с.;

3) Туманян Ю.Р. Финансовая грамотность: учебник / Ю.Р. Туманян, О.А. Ищенко-Падукова, А.Н. Козлов [и др.]. – Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2020. – 212 с.;

4) Правительство Приднестровской Молдавской Республики: официальный сайт. – Тирасполь. – URL: <https://government.gospmr.org/>;

5) Министерство Финансов Приднестровской Молдавской Республики: официальный сайт. – Тирасполь. – URL: <https://minfin.gospmr.org/>;

6) Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики: официальный сайт. – Тирасполь. – URL: <http://mer.gospmr.org/>;

в) дополнительные источники:

1) Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. СПО. – М.: ВАКО, 2020. – 48 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины представлены в Таблице 4

Таблица 4

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – законодательство ПМР о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном страховании, пенсионном обеспечении; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство ПМР; – законодательство ПМР, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; – законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта; – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	– демонстрирует знания законодательства ПМР о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном страховании, пенсионном обеспечении; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство ПМР; – законодательство ПМР, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; – демонстрирует знания законодательства ПМР в сфере деятельности экономического субъекта; – демонстрирует знания методических документов по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – демонстрирует актуальные знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – демонстрирует знания основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует знания применения методов работы в	Оценка результатов: – выполнения и защиты практических работ; – тестирования; – экспертного наблюдения за ходом выполнения практической работы; – выполнения индивидуальных домашних заданий; – устных и письменных опросов; – промежуточной аттестации

– методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	- профессиональной и смежных сферах; – профессионально структурирует план для решения задач; – применяет порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует знания приемов структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – ориентируется в содержании актуальной нормативно-правовой документации; – современной научной и профессиональной терминология; – демонстрирует знания возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – демонстрирует знания основ предпринимательской деятельности; – демонстрирует знания основ финансовой грамотности; – демонстрирует знания правил разработки бизнес-планов; – демонстрирует знания порядка выстраивания презентации; – разбирается в кредитных банковских продуктах; – применяет знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; – демонстрирует знания основ проектной деятельности;	
--	--	--

– основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.	– демонстрирует знания особенностей социального и культурного контекста; – демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – определять объем работ по бизнес-планированию; – формировать структуру бизнес-плана; – планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; оценивать результат и	– демонстрирует умение идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – демонстрирует умение определять объем работ по бизнес-планированию; – демонстрирует умение формировать структуру бизнес-плана; – демонстрирует умение планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение; – демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – демонстрирует умение составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует умение реализовывать составленный план; оценивать результат и	– решение ситуационных задач; – обсуждение практических ситуаций; – решение кейса; – деловая игра; проверка и защита докладов/сообщений

последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела	последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует умение определять задачи для поиска информации; – демонстрирует умение определять необходимые источники информации; – демонстрирует умение планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации; – демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска; – демонстрирует умение оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; – демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует умение применять современную научную профессиональную терминологию; – демонстрирует умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – демонстрирует умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – демонстрирует умение презентовать идеи открытия	
---	--	--

в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	собственного дела в профессиональной деятельности; – демонстрирует умение оформлять бизнес-план; – демонстрирует умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – демонстрирует умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – демонстрирует умение презентовать бизнес-идею; – демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявляет толерантность в рабочем коллективе.	
---	---	--

Приложение № 5
к ПОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Примерная рабочая программа учебной дисциплины
ОП.01 Экономика организации

Содержание

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины «ОП.01 Экономика организации»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.01 «Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.01 «Экономика организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, представленные в Таблице 1

Таблица 1

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 2.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	– определять объем работ по бизнес-планированию; – формировать структуру бизнес-плана; – планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска;	– методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – законодательство ПМР о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство ПМР; – законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач;

– структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемов структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
---	--

2. Структура и содержание учебной дисциплины

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы представлен в Таблице 2

Таблица 2

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в том числе:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	34
Самостоятельная работа*	
Промежуточная аттестация**	

** Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины.*

*** Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

4. Тематический план и содержание учебной дисциплины представлены в Таблице 3

Таблица 3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Организация (предприятия) в условиях рынка		16	
Тема 1.1 Основные принципы построения организации	Содержание учебного материала	6	ПК 2.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК04; ОК05
	1. Роль организации (предприятия) в развитии экономики государства. Характеристика экономических видов деятельности. Нормативно-правовая основа функционирования структурных единиц национальной экономики.	2	
	2. Понятие о производственных процессах, их виды и характеристика. Характеристика производственного процесса, его состав, роль в работе предприятия. Виды, их особенности и возможности модернизации.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Разработка стратегии развития организации (предприятия)»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.2 Организация производственного процесса и планирование деятельности	Содержание учебного материала	4	ПК 2.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК04; ОК05
	1. Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Производственный процесс в организации: производственный цикл, формы организации производства. Производственная структура организации.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Составление схемы производственной структуры предприятия»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.3	Содержание учебного материала	2	ПК 2.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК04;
	1. Внутрифирменное планирование: сущность, виды планов. Методы планирования. Программа развития предприятия	2	

Планирование хозяйственной деятельности	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	ОК05
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.4 Бизнес-планирование	Содержание учебного материала	2	ПК 2.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК04; ОК05
	1.Понятие, состав и структура бизнес-плана. Значение и необходимость бизнес-плана	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.5 Производственная программа организации	Содержание учебного материала	2	ПК 2.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК04; ОК05
	1.Характеристика производственной программы организации: понятие продукта и услуги, ассортимента и номенклатуры продукции; основные расчеты. Производственная мощность – основа производственной программы. Стоимостные показатели производства и реализации.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 2. Материально-техническая база организации		22	
Тема 2.1 Основные средства организации	Содержание учебного материала	8	ПК 2.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК04; ОК05
	1.Понятие основных средств. Состав и структура. Принципы и методы управления основными средствами. Оценка эффективности применения основных средств. Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учёт и оценка деловой репутации предприятия.	2	
	2.Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах. Капитальные вложения и их эффективность.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1.Практическое занятие «Расчет амортизации основных средств»	2	
	2. Практическое занятие «Расчет показателей эффективности использования основных средств»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.2	Содержание учебного материала	6	

Оборотные средства организации	1.Оборотные фонды: понятие, состав, структура. Понятие и источники формирования оборотных средств. Планирование потребности организации в оборотных средствах методом нормирования. Кругооборот оборотных средств. Показатели оборачиваемости. Пути ускорения оборачиваемости. Понятие и показатели эффективности использования материальных ресурсов организации.	2	ПК 2.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК04; ОК05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1.Практическое занятие «Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов»	2	
	2. Практическое занятие «Расчет показателей оборачиваемости оборотных средств и показателей эффективности использования материальных ресурсов»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.3 Финансовые ресурсы организации	Содержание учебного материала	4	ПК 2.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК04; ОК05
	1.Понятие финансов организации, их значение и сущность. Функции финансовой организации. Принципы организации финансов. Финансовый механизм. Финансовая устойчивость предприятия.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Оценка платежеспособности организации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.4 Инвестиции и инвестиционная деятельность организации. Нематериальные активы	Содержание учебного материала	4	ПК 2.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК04; ОК05
	1.Понятие и отличительные черты инвестиций. Классификация инвестиций по различным признакам. Инвестиционная деятельность организации. Понятие и особенности инвестиционного проекта. Понятие и отличительные черты нематериальных активов. Виды нематериальных активов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Нематериальные активы и инвестиции как особые виды имущества организации».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 3. Персонал организации и оплата его труда		12	
Тема 3.1 Кадры предприятия и	Содержание учебного материала	6	ПК 2.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК04; ОК05
	1.Персонал организации: понятие, классификация. Списочный и явочный состав работающих. Производительность труда: понятие, прямые и обратные показатели. Основные пути повышения производительности труда.	2	

производительность труда	Нормирование труда. Основные виды норм труда. Планирование потребности в персонале. Методика расчета численности различных категорий работающих. Движение рабочей силы.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1.Практическое занятие «Определение основных норм труда. Расчет показателей производительности труда»	2	
	2. Практическое занятие «Расчет плановой численности работников организации по отдельным категориям»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 3.2 Организация оплаты труда	Содержание учебного материала	6	ПК 2.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК04; ОК05
	1.Система организации оплаты труда различных категорий работников. Тарифная система и ее основные элементы. Формы и системы оплаты труда, основанные на тарифной системе. Бестарифная форма оплаты труда и ее разновидности. Планирование годового фонда заработной платы организации.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1.Практическое занятие «Расчет заработной платы работников, находящихся на сдельной и повременной формах оплаты труда»	2	
	2.Практическое занятие «Расчет заработной платы работников, находящихся на сдельной и повременной формах оплаты труда»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 4. Издержки и финансовые результаты деятельности организации		18	
Тема 4.1 Издержки производства	Содержание учебного материала	8	ПК 2.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК04; ОК05
	1.Понятие расходов организации, их состав. Издержки производства и обращения. Понятие себестоимости продукции, ее виды. Классификация затрат по различным признакам.	2	
	2. Группировка затрат по экономическим элементам. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции. Прямые и косвенные расходы и способы их включения в себестоимость единицы продукции.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1.Практическое занятие «Расчет себестоимости единицы продукции. Определение величины прямых и косвенных расходов».	2	

	2. Практическое занятие «Расчет себестоимости единицы продукции. Определение величины прямых и косвенных расходов».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 4.2 Цена и ценообразование	Содержание учебного материала	4	ПК 2.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК04; ОК05
	1. Понятие, функции, виды цен. Классификация цен по различным признакам. Ценообразование в организации: ценовая политика, методы ценообразования. Ценовая стратегия. Структура цены.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Расчет оптовой и розничной цены одного изделия»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 4.3 Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала	6	ПК 2.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК04; ОК05
	1. Прибыль организации – основной показатель результатов хозяйственной деятельности, её источники и виды. Факторы, влияющие на величину прибыли. Распределение и использование прибыли. Понятие рентабельности. Показатели рентабельности. Методы повышения прибыльности и рентабельности деятельности предприятия.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие «Расчет показателей валовой прибыли, прибыли от продаж, чистой прибыли. Расчет основных показателей рентабельности»	2	
	2. Практическое занятие «Расчет безубыточности организации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 5. Логистическая и внешнеэкономическая деятельность как важнейшие направления деятельности организации		4	ПК 2.5 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК04; ОК05
Тема 5.1 Логистическая и внешнеэкономическая деятельность организации	Содержание учебного материала	4	
	1. Логистическая деятельность организации: понятие и функции логистики; виды логистических потоков. Понятие логистической системы	2	
	2. Основные формы внешнеэкономической деятельности организации. Государственное регулирование ВЭД.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего		72	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

5. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: «кабинет социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации; техническими средствами обучения: компьютер (ноутбук) с программным обеспечением, мультимедийный проектор, мультимедийный экран.

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

а) печатные издания:

- 1) Гражданский Кодекс ПМР с изменениями и дополнениями;
- 2) Трудовой кодекс ПМР с изменениями и дополнениями;
- 3) Закон ПМР «Об основах налоговой системы в ПМР» с изменениями и дополнениями;
- 4) Закон ПМР «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»;
- 5) Барышникова Н. А. Экономика организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.А. Барышникова, Т.А. Матеуш, М.Г. Миронов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 184 с.;
- 6) Кнышова Е.Н. Экономика организации: учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 335 с.;
- 7) Магомедов А. М. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / А.М. Магомедов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 286 с.;
- 8) Мокий М.С. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.С. Мокий, О.В. Азоева, В.С. Ивановский; под редакцией М.С. Мокия. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 297 с.;
- 9) Беляцкая Т.Н. Экономика организации: учебное пособие / Т.Н. Беляцкая. – Минск: РИПО, 2020. – 283 с.;
- 10) Витебская Е.С. Экономика организации: учебное пособие / Е.С. Витебская. – Минск: РИПО, 2020. – 295 с.;
- 11) Горбунова Г.В. Экономика организации: учебное пособие / Горбунова Г.В. – Москва: Прометей, 2018. – 164 с.;
- 12) Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. – Москва: КноРус, 2023. – 407 с.;
- 13) Наумов В.П. Экономика организации: учебное пособие / В.П. Наумов. – Москва: Русайнс, 2024. – 101 с.;
- 14) Растова Ю.И., Экономика организации: учебное пособие / Ю.И. Растова, Н.Н. Масино, С.А. Фирсова, А.Д. Шматко. – Москва: КноРус, 2022. – 200 с.;
- 15) Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия): учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Сафронов. – 2-е изд., с изм. – Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2023. – 256 с.;
- 16) Тertyшник М.И. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.И. Тertyшник. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 509 с.;
- 17) Фридман А.М. Экономика организации: учебник / А.М. Фридман. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. – 239 с.;
- 18) Фридман А.М. Экономика организации: учебник / А.М. Фридман. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2023. – 239 с.;

б) электронные издания (электронные ресурсы):

- 1) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>;
- 2) Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>;
- 3) Портал «Всеобуч» – справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>;
- 4) Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

в) дополнительные источники:

- 1) Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>;
- 2) Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>;
- 3) Официальный сайт Министерства Финансов ПМР <https://www.minfin-pmr.org/>;
- 4) Официальный сайт Министерства по социальной защите и труду <https://www.mincostrud.gospmr.org>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины представлены в Таблице 4

Таблица 4

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – законодательство ПМР о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство ПМР; – законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач	– демонстрирует знание методических документов по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – демонстрирует знания законодательства ПМР о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство ПМР; – демонстрирует знания законодательства ПМР в сфере деятельности экономического субъекта; – демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – демонстрирует знание основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует знание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует знание методов работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует знание структуры плана для решения задач;	Оценка результатов: – выполнения и защиты практических работ; – тестирования; – экспертного наблюдения за ходом выполнения практической работы; – выполнения индивидуальных домашних заданий; – устных и письменных опросов; – промежуточной аттестации.

профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная, научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	– демонстрирует знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует знание приемов структурирования информации; – демонстрирует знание формата оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – демонстрирует знание порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – демонстрирует знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; – демонстрирует знание современной, научной и профессиональной терминологии; – демонстрирует знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности; – демонстрирует знание основ финансовой грамотности; – демонстрирует знание правила разработки бизнес-планов; – демонстрирует знание порядка выстраивания презентации; – демонстрирует знание кредитных банковских продукты; – демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива, психологические особенности личности;	
--	--	--

– основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.	– демонстрирует знание основ проектной деятельности; – демонстрирует знание особенностей социального и культурного контекста; – демонстрирует знание правил оформления документов и построения устных сообщений.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – определять объем работ по бизнес-планированию; – формировать структуру бизнес-плана; – планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план;	– демонстрирует умение определять объем работ по бизнес-планированию; – демонстрирует умение формировать структуру бизнес-плана; – демонстрирует умение планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение; – демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – демонстрирует умение определять этапы решения задачи; – демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – демонстрирует умение составлять план действия; – демонстрирует умение определять необходимые ресурсы; – демонстрирует умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует умение реализовывать составленный план;	Оценка результатов: – выполнения и защиты практических работ; – тестирования; – экспертного наблюдения за ходом выполнения практической работы; – выполнения индивидуальных домашних заданий; – устных и письменных опросов; – промежуточной аттестации.

– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	– демонстрирует умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует умение определять задачи для поиска информации; – демонстрирует умение определять необходимые источники информации; – демонстрирует умение планировать процесс поиска; – демонстрирует умение структурировать получаемую информацию; – демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации; – демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска; – демонстрирует умение оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; – демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует умение применять современную научную профессиональную терминологию; – демонстрирует умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	
---	--	--

– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– демонстрирует умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – демонстрирует умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – демонстрирует умение оформлять бизнес-план; – демонстрирует умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – демонстрирует умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – демонстрирует умение презентовать бизнес-идею; – демонстрирует умение определять источники финансирования; – демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	
--	--	--

Приложение № 6
к ПОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Примерная рабочая программа учебной дисциплины
ОП.02 Статистика

Содержание

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
«ОП.02 Статистика»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.02 «Статистика» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.02 «Статистика» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, представленные в Таблице 1

Таблица 1

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	– использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации;	– современные технологии автоматизированной обработки информации; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в

– оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – 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; – правила чтения текстов профессиональной направленности.
--	--

	– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
--	---	--

2. Структура и содержание учебной дисциплины

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы представлен в Таблице 2

Таблица 2

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	22
Самостоятельная работа*	
Промежуточная аттестация**	

* Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины.

** Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования

4. Тематический план и содержание учебной дисциплины представлены в Таблице 3

Таблица 3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в статистику		20	
Тема 1.1 Предмет, метод и задачи, организация статистики	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1. Предмет и задачи статистики. Статистическая совокупность. Статистические показатели. Система государственной статистики в РФ. Задачи и принципы организации государственного статистического учета, тенденции его развития. Современные технологии организации статистического учета. Единицы статистической совокупности и вариация признаков.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.2 Этапы проведения, формы, виды и способы статистического наблюдения	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1. Статистическое наблюдение и этапы его проведения. Точность статистического наблюдения. Виды статистического наблюдения. Статистическая отчетность и ее виды. Специально организованное статистическое наблюдение. Регистровая форма наблюдения. Арифметический и логический контроль качества информации.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Составление организационного плана статистического наблюдения»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.3 Сводка и группировка в статистике	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1. Статистическая сводка. Программа статистической сводки. Результаты сводки. Порядок проведения группировки. Ряды распределения. Группировка статистических данных. Группировочные признаки. Принцип оптимизации числа групп. Формула Стерджесса. Простые и сложные группировки. Факторные и результативные признаки. Перегруппировка статистических данных.	2	

	2. Виды интервалов. Ряд распределения. Атрибутивные и вариационные ряды распределения. Элементы вариационного ряда. Дискретные и интервальные вариационные ряды распределения. Графическое изображение рядов распределения: полигон, гистограмма, кумулята и огива.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие «Построение статистических группировок. Построение сложных группировок и нахождение взаимосвязи между признаками»	2	
	2. Практическое занятие «Проведение сводки и группировки статистических данных»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.4 Способы наглядного представления статистических данных	Содержание учебного материала	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1. Статистические таблицы. Правила построения таблиц в статистике. Структурный и содержательный анализ статистических таблиц.	2	
	2. Статистические графики. Элементы статистического графика. Виды графиков.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Построение и анализ таблиц и графиков»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 2. Статистические показатели		24	
Тема 2.1 Абсолютные, относительные, средние величины в статистике	Содержание учебного материала	8	ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1. Индивидуальные и сводные абсолютные показатели. Относительные показатели динамики, плана, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения. Средние величины в статистике: средняя арифметическая, средняя квадратическая, средняя гармоническая.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие «Определение относительных показателей и анализ полученных результатов»	2	
	2. Практическое занятие «Исчисление различных видов абсолютных величин. Исчисление различных видов относительных величин»	2	
	3. Практическое занятие «Графическое изображение относительных величин»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.2 Показатели вариации и структурные характеристики вариационного ряда распределения	Содержание учебного материала	4	ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1. Вариация и ее основные показатели. Структурные характеристики вариационного ряда. Абсолютные и относительные показатели вариации. Мода. Медиана. Мода и медиана в дискретном и интервальном вариационном ряду. Графические способы построения моды и медианы.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	

	1.Практическое занятие «Исчисление моды и медианы»	2	ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.3 Виды и методы анализа рядов динамики	Содержание учебного материала	4	ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1.Ряды динамики, их виды. Показатели изменения уровней рядов динамики. Методы анализа основной тенденции в рядах динамики. Сезонные колебания. Индексы сезонных колебаний и сезонная волна. Относительные показатели динамики, планового задания, выполнения плана, структуры, координации, интенсивности и сравнения. Их графическое изображение	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Анализ динамики изучаемого явления. Применение различных методов для выявления тенденции развития явления в рядах»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.4 Выборочное наблюдение в статистике	Содержание учебного материала	4	ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1.Выборочное наблюдение. Виды выборки. Генеральная и выборочная совокупности. Ошибка выборочного наблюдения. Распространение результатов выборочного наблюдения на генеральную совокупность	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Ошибки выборочного наблюдения. Корректировка выборки»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.5 Корреляционно- регрессионный анализ	Содержание учебного материала	4	ПК 1.6 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1. Причинно-следственные связи между явлениями. Виды связей. Качественный анализ изучаемого явления. Построение модели связи. Интерпретация результатов. Корреляция. Корреляционно- регрессивный анализ. Уравнение регрессии. Коэффициенты регрессии. Адекватность моделей, построение на основе уравнения регрессии. Интерпретация моделей регрессии	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Качественный анализ и визуализация связи. Построение линейной регрессии»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего		44	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

5. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: «кабинет социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации; техническими средствами обучения: компьютер (ноутбук) с программным обеспечением, мультимедийный проектор, мультимедийный экран.

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

а) печатные издания:

1) Постановление Правительства ПМР от 9 февраля 2021 года № 34 «Об утверждении Положения о порядке функционирования государственной информационной системы «Электронная отчетность» при представлении налогоплательщиками финансовой, налоговой, статистической форм отчетностей в электронном виде»;

2) Закон ПМР «О государственной статистике» (в текущей редакции);

3) Закон ПМР «О порядке представления финансовой, налоговой и статистической отчетностей в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи» (в текущей редакции);

4) Альбом форм государственной статистической отчетности;

5) Приказ Министерства экономики ПМР от 15 августа 2005 г. № 475 «Об утверждении форм статистической отчетности» (в текущей редакции);

6) Дегтярева И.Н. Статистика: учебник для СПО / И.Н. Дегтярева. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 249 с.;

7) Долгова В.Н. Статистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Н. Долгова, Т.Ю. Медведева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 245 с.;

8) Елисеевой И.И. Статистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И.И. Елисеевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 361 с.;

9) Лукьяненко И.С. Статистика: учебник для СПО / И.С. Лукьяненко, Т.К. Ивашковская. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 200 с.;

10) Сальникова К.В. Статистика: учебник для СПО / К.В. Сальникова. – Саратов: Профобразование, 2021. – 475 с.;

11) Черткова Е.А. Статистика. Автоматизация обработки информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.А. Черткова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 195 с.;

12) Яковлев В.Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Б. Яковлев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 353 с.;

б) электронные издания (электронные ресурсы):

1) Портал «Всеобуч» – справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>;

2) Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vuzlib.net/>;

в) дополнительные источники:

1) Кайнова В.Н. Статистические методы в управлении качеством: учебное пособие для СПО / В.Н. Кайнова, Е.В. Зимина. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 152 с.;

2) Леонов О.А. Статистические методы и инструменты контроля качества: учебное пособие для СПО / О.А. Леонов, Н.Ж. Шкаруба, Г.Н. Темасова. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 144 с.;

3) Трушков А.С. Статистическая обработка информации. Основы теории и компьютерный практикум: учебное пособие для СПО / А.С. Трушков. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 152 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины представлены в Таблице 4

Таблица 4

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – современные технологии автоматизированной обработки информации; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;	– владеет современными методами автоматизированной обработки информации; – демонстрирует знания основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует знания применения методов работы в профессиональной и смежных сферах; – профессионально структурирует план для решения задач; – применяет порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует знания приемов структурирования информации; – демонстрирует знания формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;	Оценка результатов: – выполнения и защиты практических работ; – тестирования; – экспертного наблюдения за ходом выполнения практической работы; – выполнения индивидуальных домашних заданий; – устных и письменных опросов; – промежуточной аттестации

– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – правила чтения текстов профессиональной направленности	– ориентируется в содержании актуальной нормативно-правовой документации; – демонстрирует знания современной научной и профессиональной терминология; – демонстрирует знания возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – демонстрирует знания основ предпринимательской деятельности; – демонстрирует знания основ финансовой грамотности; – правил разработки бизнес-планов; – демонстрирует знания порядка выстраивания презентации; – разбирается в кредитных банковских продуктах; – применяет знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; – демонстрирует знания основ проектной деятельности; – демонстрирует знания особенностей социального и культурного контекста; – демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений; – демонстрирует знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); – демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	– демонстрирует умение пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; – демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	– решение ситуационных задач; – обсуждение практических ситуаций; – решение кейса; – деловая игра; – проверка и защита докладов/сообщений

– определять этапы решения задачи; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию.	– демонстрирует умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – демонстрирует умение определять этапы решения задачи; – демонстрирует умение определять необходимые ресурсы; – демонстрирует умение владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует умение реализовывать составленный план; – демонстрирует умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует умение определять задачи для поиска информации; – демонстрирует умение структурировать получаемую информацию; – демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации; – демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска; – демонстрирует умение оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; – демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует умение применять современную научную профессиональную терминологию.	
--	---	--

Приложение № 7
к ПОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Примерная рабочая программа учебной дисциплины
ОП.03 Аудит

Содержание

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 «Аудит»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03 «Аудит» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.03 «Аудит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, представленные в Таблице 1

Таблица 1

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 2.3 ОК 06	– осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; – собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; – применять на практике нормативные правовые акты; – подготавливать и оформлять рабочие документы. – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	– законодательство ПМР об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий в аудиторской деятельности; – кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; – основы гражданского законодательства ПМР, трудового законодательства ПМР, законодательства ПМР о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; – основы налогового законодательства ПМР; – методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации. – внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы представлен в Таблице 2

Таблица 2

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	18
Самостоятельная работа*	
Промежуточная аттестация**	

** Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины.*

*** Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

4. Тематический план и содержание учебной дисциплины представлены в Таблице 3

Таблица 3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Теоретические и организационные основы аудита		20	
Тема 1.1 Сущность и содержание аудита	Содержание учебного материала	4	ОК 06
	1. Сущность, цели и задачи аудита. Отличие аудита от других форм финансового контроля	2	
	2. Виды и формы аудиторской деятельности. Обязательный аудит. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.2 Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности	Содержание учебного материала	6	ПК 2.3 ОК 06
	1. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Правовые основы аудиторской деятельности.	2	
	2. Профессиональная этика аудиторов. Права, обязанности и ответственность аудиторов	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Работа с Законом ПМР об аудиторской деятельности»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.3 Организация аудиторской проверки	Содержание учебного материала	10	ПК 2.3 ОК 06
	1. Планирование аудита. Методики проведения аудита	2	
	2. Аудиторские доказательства и аудиторские риски	2	
	3. Оформление результатов аудиторской проверки, документирование аудита	2	
	4. Аудиторская тайна. Виды и формы аудиторского заключения	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению результатов аудиторской проверки»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской отчетности и фактов хозяйственной жизнедеятельности		22	
	Содержание учебного материала	10	ПК 2.3

Тема 2.1 Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации	1. Аудит учетной политики и документооборота аудируемого лица, проверка соответствия требованиям законодательства и нормативных документов	2	ОК 06
	2. Оценка системы внутреннего контроля и бухгалтерской отчетности аудируемого лица	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие «Разработка плана и программы аудита общей системы бухгалтерского учета»	2	
	2. Практическое занятие «Разработка плана и программы аудита внутреннего контроля»	2	
	3. Практическое занятие «Разработка плана и программы аудита отчетности организации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.2 Аудит статей балансового отчета о финансовом положении	Содержание учебного материала	6	ПК 2.3 ОК 06
	1. Методика проведения аудиторской проверки статей балансового отчета о финансовом положении	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие «Разработка программы аудиторской проверки статей балансового отчета о финансовом положении»	2	
	2. Практическое занятие «Оформление результатов аудиторской проверки статей балансового отчета о финансовом положении»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.3 Аудит достоверности отчета о совокупном доходе	Содержание учебного материала	6	ПК 2.3 ОК 06
	1. Методика проведения аудиторской проверки отчета о совокупном доходе	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие «Разработка программы аудиторской проверки отчета о совокупном доходе»	2	
	2. Практическое занятие «Проверка правильности формирования финансового результата и расчета текущего налога на доходы»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего		42	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

5. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: «кабинет бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита» оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации; техническими средствами обучения: компьютер (ноутбук) с программным обеспечением, мультимедийный проектор, проекционный экран.

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

а) печатные издания:

1) Казакова Н.А. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Казакова, Е.И. Ефремова; под общей редакцией Н.А. Казаковой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 425 с.;

2) Касьянова С.А. Аудит: учебное пособие / С.А. Касьянова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 200 с.;

3) Парушина Н.В. Аудит: практикум: учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. – 286 с.;

4) Штефан М.А. Аудит: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.А. Штефан, О.А. Замотаева, Н.В. Максимова; под общей редакцией М.А. Штефан. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 294 с.;

б) электронные издания (электронные ресурсы):

1) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>;

2) Портал «Всеобуч» – справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>;

в) дополнительные источники:

1) Закон ПМР «Об аудиторской деятельности в Приднестровской Молдавской Республике» с изменениями и дополнениями, текущая редакция на 01.01.2023 г.;

2) Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденный Приказом Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 19 октября 2011 года № 182 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по применению счетов бухгалтерского учета» (САЗ 11-49), текущая редакция № 1205 на 5 декабря 2024 года.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины представлены в Таблице 4

Таблица 4

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – законодательство ПМР об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий в аудиторской деятельности; – кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; – основы гражданского законодательства ПМР, трудового законодательства ПМР, законодательства ПМР о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; – основы налогового законодательства ПМР; – методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; – внутренние организационно-распорядительные	– демонстрирует знания законодательства ПМР об аудиторской деятельности, стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий в аудиторской деятельности; – демонстрирует знания кодекса профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; – демонстрирует знания законодательства ПМР о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; – демонстрирует знания основ гражданского законодательства ПМР и, трудового законодательства ПМР, законодательства ПМР о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; – демонстрирует знания основ налогового законодательства ПМР; – демонстрирует знания методов поиска, отбора, анализа и систематизации информации; – демонстрирует знания внутренних организационно-распорядительных	Устный опрос Письменный опрос Тестирование Решение ситуационных практических задач Промежуточная аттестация

документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации; – демонстрирует понимание значимости профессиональной деятельности по специальности; – демонстрирует знания стандартов антикоррупционного поведения и последствия их нарушения.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; – собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; – применять на практике нормативные правовые акты; – подготавливать и оформлять рабочие документы; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	– владеет умениями осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – владеет умениями оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; – владеет умениями собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; – владеет умениями применять на практике нормативные правовые акты; – владеет умениями подготавливать и оформлять рабочие документы; – владеет умениями описывать значимость своей специальности; – владеет умениями применять стандарты антикоррупционного поведения.	Устный опрос Письменный опрос Тестирование Решение ситуационных практических задач Промежуточная аттестация

Приложение № 8
к ПОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Примерная рабочая программа учебной дисциплины
ОП.04 Основы бухгалтерского учёта

Содержание

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
ОП.04 «Основы бухгалтерского учёта»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.04 «Основы бухгалтерского учёта» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.04 «Основы бухгалтерского учёта» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, представленные в Таблице 1

Таблица 1

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 05	– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации – вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи; – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; – сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; – готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; – обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; – исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;	– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство ПМР; – практика применения законодательства ПМР по бухгалтерскому учету; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– правила оформления документов и построения устных сообщений.
--	---	--

2. Структура и содержание учебной дисциплины

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы представлен в Таблице 2

Таблица 2

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	78
в том числе:	
теоретическое обучение	44
практические занятия	34
Самостоятельная работа*	
Промежуточная аттестация**	

** Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины.*

*** Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

4. Тематический план и содержание учебной дисциплины представлены в Таблице 3

Таблица 3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи		10	
Тема 1.1 Хозяйственный учет, его сущность и значение	Содержание учебного материала	4	ОК 05
	1.Хозяйственный учет, его виды, учетные измерители	2	
	2. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Тема 1.2 Объекты и метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	6	ОК 05
	1.Предмет и объекты бухгалтерского учета. Хозяйственные средства и источники их образования	2	
	2.Метод бухгалтерского учета	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Группировка хозяйственных средств организации по видам и источникам их образования»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 2. Бухгалтерский баланс		12	
Тема 2.1 Балансовый метод отражения информации	Содержание учебного материала	4	ОК 05
	1.Бухгалтерский баланс и его строение	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие. Формирование бухгалтерского баланса	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		

Тема 2.2 Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	8	ОК 05
	1. Влияние хозяйственных операций на баланс. Изменения, происходящие в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие «Формирование вступительного баланса»	2	
	2. Практическое занятие «Определение типов изменений, происходящих в балансе под влиянием хозяйственных операций»	2	
	3. Практическое занятие «Решение задач по определению типов изменений, происходящих в балансе под влиянием хозяйственных операций»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Раздел 3. Счета и двойная запись		24	
Тема 3.1 Счета бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	ПК 1.5 ОК 05
	1. Счет и его строение. Виды счетов	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Открытие счетов бухгалтерского учета на основе начального сальдо	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Тема 3.2 Двойная запись операций на счетах	Содержание учебного материала	10	ПК 1.5 ОК 05
	1. Двойная запись хозяйственных операций на счетах, ее экономическое обоснование	2	
	2. Корреспонденция счетов. Бухгалтерская проводки: простые и сложные	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие «Составление корреспонденций счетов по хозяйственным операциям»	2	
	2. Практическое занятие «Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета»	2	
	3. Практическое занятие «Формирование журнала хозяйственных операций»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Тема 3.3 План счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	10	ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 05
	1. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимодействие. Оборотные ведомости.	2	
	2. План счетов бухгалтерского учета.	2	

	3.Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре и по экономическому содержанию.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1.Практическое занятие «Формирование ЖХО и составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета».	2	
	2.Практическое занятие «Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Раздел 4. Стоимостное измерение и принципы учета хозяйственных процессов		18	
Тема 4.1 Учет процесса снабжения	Содержание учебного материала	6	ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 05
	1.Учет процесса снабжения. Понятие и учет процесса снабжения. Фактическая себестоимость приобретенных и израсходованных материальных ценностей. Характеристика транспортно-заготовительных расходов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие «Решение задач по расчету ТЗР».	2	
	2. Практическое занятие «Решение задач по формированию фактической себестоимости приобретенных и израсходованных ТМЦ».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Тема 4.2 Учет процесса производства	Содержание учебного материала	6	ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 05
	1.Учет процесса производства. Отражение процесса производства на счетах бухгалтерского учета. Понятие прямых и косвенных затрат. Оценка и калькуляция.	2	
	2.Методика расчета себестоимости продукции. Характеристика незавершенного производства и фактической себестоимости выпущенной продукции. Элементы затрат на производство.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Решение задач по расчету фактической себестоимости выпущенной продукции»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Тема 4.3 Учет процесса реализации	Содержание учебного материала	6	ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 05
	1.Учет процесса реализации. Понятие и отражение процесса реализации на счетах бухгалтерского учета. Коммерческие расходы. Определение финансового результата от реализации продукции.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	

	1. Практическое занятие «Решение задач по расчету финансового результата от реализации продукции».	2	
	2. Практическое занятие «Формирование на счетах бухгалтерского учета корреспонденций по отражению процесса реализации».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Раздел 5. Документация и инвентаризация		4	
Тема 5.1 Бухгалтерские документы	Содержание учебного материала	2	ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 05
	1. Документация, виды документов. Документация как элемент метода бухгалтерского учета. Документооборот и график документооборота. Классификация документов по их назначению, объему информации, по способу использования, месту составления. Обязательные реквизиты бухгалтерский документов. Порядок оформления документов, приемка и проверка их в бухгалтерии. Бухгалтерская обработка документов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Тема 5.2 Инвентаризация	Содержание учебного материала	2	ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 05
	1. Инвентаризация ценностей - элемент метода бухгалтерского учета. Цели инвентаризации. Виды инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Раздел 6. Технология обработки учетной информации		10	
Тема 6.1 Учетные регистры	Содержание учебного материала	2	ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 05
	1. Учетные регистры. Понятие и классификация учетных регистров. Хронологические и систематические учетные регистры.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Тема 6.2 Исправление ошибок в учетных записях	Содержание учебного материала	2	ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 05
	1. Исправление ошибок в первичных документах. Порядок и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		

Тема 6.3 Формы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 05
	1.Техника и формы бухгалтерского учета. Понятие формы бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учета.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Решение задач по формированию учетных регистров при журнально-ордерной форме учета»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Тема 6.4 Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2	ПК 1.4 ПК 1.5 ОК 05
	1.Нормативная база по организации бухгалтерского учета. Организации бухгалтерского учета. Закон ПМР «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности». Стандарты бухгалтерского учета ПМР.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Промежуточная аттестация			
Всего		78	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

5. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: «кабинет бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита» оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации; техническими средствами обучения: компьютер (ноутбук) с программным обеспечением, мультимедийный проектор, проекционный экран.

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

а) печатные издания:

1) Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник / В.М. Богаченко. – Ростов н/Д: Феникс, 2022. – 335 с.;

2) Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2022. – 538 с.;

3) Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 398 с.;

4) Воронина Л.И. Основы бухгалтерского учета: учебник / Л.И. Воронина. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 346 с.;

5) Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 325 с.;

б) электронные издания (электронные ресурсы):

1) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>;

2) Портал «Всеобуч» – справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>;

3) Официальный сайт Министерства Финансов ПМР <https://www.minfin-pmr.org/>;

в) дополнительные источники:

1) Закон ПМР от 17 августа 2004г. № 467-3-III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» в текущей редакции;

2) Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденный Приказом Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 19 октября 2011 года № 182 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по применению счетов бухгалтерского учета» (САЗ 11-49), текущая редакция № 1205 на 5 декабря 2024 года;

3) Альбом «Унифицированных форм первичной учётной документации и перечня регистров бухгалтерского учета», утвержденный Приказом Министерства финансов ПМР от 2 декабря 2008г. № 226.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины представлены в Таблице 4

Таблица 4

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета; – классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство ПМР; – практика применения законодательства ПМР по бухгалтерскому учету; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;	– демонстрирует знания по сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – демонстрирует знания по теоретическим вопросам, по разработке и применению плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – демонстрирует знания инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета; – демонстрирует знания по классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – демонстрирует знания по законодательству ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство ПМР; – демонстрирует знания по практике применения законодательства ПМР о бухгалтерском учету; – демонстрирует знания внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; – демонстрирует знания по порядку составления сводных учетных документов в целях осуществления	Устный опрос Письменный опрос Тестирование Решение ситуационных практических задач Выполнение практических работ Промежуточная аттестация

– порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; – правила оформления документов и построения устных сообщений.	контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; – демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи; – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; – сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; – готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; – обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; – исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– владеет умениями обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – владеет умениями применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; – владеет умениями вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи; – владеет умениями составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; – владеет умениями сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; – владеет умениями готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; – владеет умениями обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; – умеет исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; – умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Устный опрос Письменный опрос Тестирование Решение ситуационных практических задач Выполнение практических работ Промежуточная аттестация

Приложение № 9
к ПОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Примерная рабочая программа учебной дисциплины
ОП.05 Налоги и налогообложение

Содержание

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
ОП.05 «Налоги и налогообложение»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 «Налоги и налогообложение» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.05 «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, представленные в Таблице 1

Таблица 1

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.3 ОК 03	– идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.	– законодательство ПМР о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном страховании, пенсионном обеспечении; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство ПМР; – законодательство ПМР, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; – законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта; – содержание актуальной нормативно-правовой документации.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы представлен в Таблице 2

Таблица 2

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	18
Самостоятельная работа*	
Промежуточная аттестация**	

** Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины.*

*** Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

4. Тематический план и содержание учебной дисциплины представлены в Таблице 3

Таблица 3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы налогообложения		12	
Тема 1.1 Теоретические основы налогообложения	Содержание учебного материала	4	ПК 1.3 ОК 03
	1.Экономическая сущность и понятие налога, сбора, пошлин и страховых взносов. Функции налогов. Принципы налогообложения.	2	
	2.Состав и основы законодательства о налогах и сборах. Система налогов ПМР; виды и порядок налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин, страховых взносов. Элементы налогообложения и общие условия установления страховых взносов.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.2 Государственное регулирование налоговых правоотношений	Содержание учебного материала	2	ПК 1.3 ОК 03
	1.Участники налоговых правоотношений. Их права и обязанности. Государственная регистрация и постановка на учет организаций и индивидуальных предпринимателей.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.3 Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов	Содержание учебного материала	4	ПК 1.3 ОК 03
	1.Возникновение, изменение и прекращение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Исполнение обязанности по уплате налога, сбора, пошлин, страховых взносов. Взыскание налога, сбора, страховых взносов. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных налога, сбора, пошлин, страховых взносов, пеней, штрафа. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. Пеня.	2	

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по исполнению обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, определению недоимки и взысканию налогов, расчету пени»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.4 Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений	Содержание учебного материала	2	ПК 1.3 ОК 03
	1.Формы налогового контроля. Налоговые проверки. Понятие налогового правонарушения. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Раздел 2. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов		30	
Тема 2.1 Республиканские налоги	Содержание учебного материала	14	ПК 1.3 ОК 03
	1.Экономическая сущность и основные элементы налога на доходы организаций.	2	
	2.Экономическая сущность и основные элементы подоходного налога с физических лиц.	2	
	3.Экономическая сущность и основные элементы земельного налога. Экономическая сущность и основные элементы акцизов.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	1.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету налога на доходы организаций»	2	
	2.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету подоходного налога с физических лиц»	2	
	3.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету земельного налога»	2	
	4.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету акцизов»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.2 Местные налоги и сборы	Содержание учебного материала	8	ПК 1.3 ОК 03
	1.Местные налоги и сборы, их значение в формировании местных бюджетов. Значение отдельных видов местных налогов. Экономическая сущность и основные элементы налога на содержание жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы.	2	

	2.Экономическая сущность и основные элементы налога на имущество физических лиц.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	1.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету налога на содержание жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы»	2	
	2.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по налогу на имущество физических лиц»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.3 Специальные налоговые режимы	Содержание учебного материала	4	ПК 1.3 ОК 03
	1.Экономическая сущность и основные элементы налога при применении упрощенной системы налогообложения.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету налога при применении упрощенной системы налогообложения»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 2.4 Страховые взносы	Содержание учебного материала	4	ПК 1.3 ОК 03
	1.Экономическая сущность и основные элементы единого социального налога. Экономическая сущность страховых взносов.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по единому социальному налогу, расчету страховых взносов на обязательное пенсионное страхование»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего:		42	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

5. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: «кабинет бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита» оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации; техническими средствами обучения: компьютер (ноутбук) с программным обеспечением, мультимедийный проектор, проекционный экран.

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

а) печатные издания:

1) Пансков В.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Г. Пансков. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 472 с.;

2) Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие / В.Р. Захарьин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. – 336 с.;

3) Налоги и налогообложение: учебное пособие / Н.Ф. Зарук, А.В. Носов, М.Ю. Федотова, О.А. Тагирова. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 249 с.;

4) Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.Б. Поляк [и др.]; ответственный редактор Г.Б. Поляк, Е.Е. Смирнова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 380 с.;

5) Налоги и налогообложение: учебник / А.В. Тихонова, О.О. Юшкова, Д.Ю. Шакирова [и др.]; под ред. Л.И. Гончаренко. – Москва: КноРус, 2023. – 239 с.;

6) Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие / Н.И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л.А. Чеснокова, Е.А. Иванова. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. – 118 с.;

7) Пансков В.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Г. Пансков. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 472 с.;

8) Романов А.Н. Налоги и налогообложение: учеб. пособие / А.Н. Романов, С.П. Колчин. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. – 391 с.;

9) Сидорова Е.Ю. Налоги и налогообложение: учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 235 с.;

10) Сидорова Е.Ю. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 309 с.;

11) Финансы, налоги и налогообложение: учебник / М.Ю. Андреева, С.В. Плясова, С.А. Труфанова [и др.]; под ред. Н.А. Бондаревой. – Москва: КноРус, 2023. – 240 с.;

б) электронные издания (электронные ресурсы):

1) <http://minfin-pmr.org/>;

2) <http://justice.idknet.com/web.nsf/>;

3) <http://www.cbpmr.net/>;

4) <http://www.nalog.ru>;

5) <http://www.minfin.ru>;

6) <http://www.consultant.ru>;

7) <http://www.garant.ru>;

в) дополнительные источники:

1) Конституция ПМР от 24 декабря 1995г. в текущей редакции;

2) Закон ПМР от 14 апреля 2000г. № 279-ЗИД «О введении в действие части первой Гражданского кодекса ПМР в текущей редакции;

3) Закон ПМР от 19 июля 2002г. № 164-З-III «О введении в действие части второй и части третьей Гражданского кодекса ПМР в текущей редакции;

- 4) Закон ПМР от 19 июля 2002г. № 161-3-III «Трудовой кодекс ПМР» в текущей редакции;
- 5) Закон ПМР от 24 февраля 1997г № 35-3 «О бюджетной системе в ПМР» в текущей редакции;
- 6) Закон ПМР от 19 июля 2000г. № 321-ЗИД «Об основах налоговой системы в ПМР» в текущей редакции;
- 7) Закон ПМР от 14 января 2003г. № 225-3-III «О бюджетной классификации ПМР» в текущей редакции;
- 8) Закон ПМР «О Республиканском бюджете на очередной финансовый год»;
- 9) Закон ПМР «О бюджете Единого государственного фонда социального страхования ПМР на текущий финансовый год в текущей редакции;
- 10) Закон ПМР от 29 апреля 2002 года № 121-3-III «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» в текущей редакции;
- 11) Закон ПМР от 28 декабря 2001г. № 79-3-III «О минимальном размере оплаты труда в ПМР» в текущей редакции;
- 12) Закон ПМР от 14 июля 1992г. «О государственной налоговой службе» в текущей редакции;
- 13) Закон ПМР от 17 августа 2004г. № 467-3-III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» в текущей редакции;
- 14) Закон ПМР от 18 июля 1995г. «Об акцизах» в текущей редакции;
- 15) Закон ПМР от 29 сентября 2011г. № 156-3-V «О налоге на доходы организаций» в текущей редакции;
- 16) Закон ПМР от 30 сентября 2000г. № 344-3 «О Едином социальном налоге» в текущей редакции;
- 17) Закон ПМР от 28 декабря 2001г. № 87-3-III «О подоходном налоге с физических лиц» в текущей редакции;
- 18) Закон ПМР от 30 сентября 2000г. № 334-3 «О плате за землю» в текущей редакции;
- 19) Закон ПМР от 29 сентября 2011г. № 158-3-V «Об упрощенной системе налогообложения для юридических лиц» в текущей редакции;
- 20) Закон ПМР от 1 августа 2002г. № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» в текущей редакции;
- 21) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организацией с инструкцией по применению. – Тирасполь: Издательство «Ликрис»;
- 22) Альбом «Унифицированных форм первичной учётной документации и перечня регистров бухгалтерского учета», утвержденный Приказом Министерства финансов ПМР от 2 декабря 2008г. № 226;
- 23) Дадашев А.З. Налоги и налогообложение: Учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015;
- 24) Мишустин М.В. Информационно-технологические основы администрирования имущественных налогов: Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015;
- 25) Мишустин М.В. Налоги и налоговое администрирование: Учебник. – М.: Просвещение, 2015.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины представлены в Таблице 4

Таблица 4

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – законодательство ПМР о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном страховании, пенсионном обеспечении; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство ПМР; – законодательство ПМР, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; – законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта; – содержание актуальной нормативно-правовой документации.	– демонстрирует знание законодательства ПМР о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном страховании, пенсионном обеспечении; – демонстрирует знание гражданского, таможенного, трудового, валютного, бюджетного законодательства ПМР; – демонстрирует знание законодательства ПМР, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; – демонстрирует знание законодательства ПМР в сфере деятельности экономического субъекта. – демонстрирует знание нормативно-правовых документов с сфере налогообложения.	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.	– демонстрирует умение идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – умеет составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; – демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

Приложение № 10
к ПОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Примерная рабочая программа учебной дисциплины
ОП.06 Основы управленческого учета

Содержание

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
ОП.06 «Основы управленческого учета»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 «Основы управленческого учета» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.06 «Основы управленческого учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, представленные в Таблице 1

Таблица 1

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	– применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – определять объем работ по бизнес-планированию; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план;	– законодательство ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство ПМР; – практика применения законодательства ПМР по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); – методы учета затрат продукции (работ, услуг); – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в

	– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	- профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемов структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности;
--	---	--

	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
--	---	--

2. Структура и содержание учебной дисциплины

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы представлен в Таблице 2

Таблица 2

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	22
Самостоятельная работа*	
Промежуточная аттестация**	

* Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины.

** Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования

4. Тематический план и содержание учебной дисциплины представлены в Таблице 3

Таблица 3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы управленческого учета		52	
Тема 1.1 Сущность, принципы и назначение управленческого учета	Содержание учебного материала	6	ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1.Понятие, содержание, цель и назначение управленческого учета. Принципы управленческого учета, его отличие от финансового учета. Характеристика информации бухгалтерского управленческого учета.	2	
	2.Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Особенности управленческого учета, его цель и задачи»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.2 Классификация и поведение затрат	Содержание учебного материала	6	ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1.Сущность и содержание понятий расходов, затрат, издержек и себестоимости в хозяйственной деятельности. Классификация затрат. Поведение затрат в зависимости от изменения объема деятельности организации.	2	
	2.Сущность бухгалтерского управленческого учета для объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Группировка затрат по классификационным признакам и оценка их поведения в зависимости от объема деятельности предприятия»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		

Тема 1.3 Выбор и проектирование модели и системы учета и контроля затрат	Содержание учебного материала	4	ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1. Учет реальных, средних и нормативных затрат. Особенности модели учета полных затрат на основе сокращенной номенклатуры. Организационная и производственная структура управления, ее влияние на выбор системы учета и контроля затрат.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Выбор и проектирование модели и системы учета и контроля затрат»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.4 Учет и контроль затрат по видам	Содержание учебного материала	6	ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1. Оценка прямых материальных затрат. Количественно-стоимостные методы учета прямых материальных затрат. Учет затрат труда и его оплаты. Учет калькуляционных и дискретных затрат. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие «Оценка и учет прямых материальных затрат»	2	
	2. Практическое занятие «Учет калькуляционных и дискретных затрат»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.5 Учет и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности	Содержание учебного материала	6	ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1. Место затрат и центр ответственности, их понятие и классификация. Виды и критерии обособления в управленческом учете центров ответственности. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	2	
	2. Организация учета затрат на производство по местам возникновения и центрам ответственности. Виды вспомогательных производств и хозяйств, их назначение. Методы учета и списания затрат вспомогательных производств и хозяйств.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Распределение и учет затрат по местам формирования и центрам ответственности».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.6	Содержание учебного материала	4	ПК 1.2

Учет и распределение затрат по объектам калькулирования	1. Назначение учета и распределение затрат по объектам калькулирования. Сущность бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Сущность, принципы и роль калькулирования себестоимости в управлении производством. Виды и назначение калькуляций. Учет и распределение косвенных расходов по объектам калькулирования.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Учет и распределение затрат по объектам калькулирования»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.7 Методы калькулирования как базы ценообразования	Содержание учебного материала	6	ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1. Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов. Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	2	
	2. Характеристика поперечного метода калькулирования и его разновидностей. Область и особенности применения поперечного метода калькулирования.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции поперечным, поперечным и поперечным методами»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.8 Системы нормативного учета и переменных затрат	Содержание учебного материала	2	ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1. Общая характеристика и цели нормативного учета. Понятие стандарт-кост и его сущность. Сравнение системы нормативного учета и стандарт-кост. Сущность системы переменных затрат (директ-костинга). Сущность бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Затраты, включаемые в себестоимость продукции в системе «директ-костинг».	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся***		

Тема 1.9 Бюджетирование и система внутрихозяйственной отчетности	Содержание учебного материала	6	ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1.Цель, задачи и роль бюджетирования в различных областях управления. Понятие бюджета, принципы разработки, виды и основные функции. Цель и последовательность подготовки общего бюджета.	2	
	2.Сущность бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Понятие внутрихозяйственной отчетности, цель ее составления и виды.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Процедура составления главного бюджета производственного предприятия»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.10 Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	Содержание учебного материала	6	ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1.Понятие управленческого решения и требования к его принятию. Модели принятия управленческих решений на основе учетной информации. Маржинальный подход к подготовке информации для принятия управленческих решений в краткосрочном периоде. Принятие решения управленческого характера и оказание помощи руководителям.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1.Практическое занятие «Информация управленческого учета для принятия краткосрочных управленческих решений и решений в области ценообразования»	2	
	2.Практическое занятие «Информация управленческого учета для принятия краткосрочных управленческих решений и решений в области ценообразования»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Промежуточная аттестация			
Всего		52	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

5. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: «кабинет бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита» оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации; техническими средствами обучения: компьютер (ноутбук) с программным обеспечением, мультимедийный проектор, проекционный экран.

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

а) печатные издания:

- 1) Гражданский Кодекс ПМР с изменениями и дополнениями;
- 2) Трудовой кодекс ПМР с изменениями и дополнениями;
- 3) Закон ПМР «Об основах налоговой системы в ПМР» с изменениями и дополнениями;
- 4) Закон ПМР «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»;
- 5) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 6) Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 7) СБУ №1 «Предоставление финансовой отчетности»;
- 8) Закон ПМР «О государственной налоговой службе» с изменениями и дополнениями;
- 9) Закон ПМР «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» с изменениями и дополнениями;
- 10) Алексейчева Е.Ю. Экономика организации (предприятия): учебник / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин. – 6-е изд., стер. – Москва: Дашков и К, 2023. – 290 с.;
- 11) Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 538 с.;
- 12) Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 398 с.;
- 13) Дмитриева И.М., Захаров И.В., Калачева О.Н. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 423 с.;
- 14) Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 325 с.;
- 15) Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. – 200 с.;
- 16) Казакова Н.А. Аудит: учебник для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 387 с.;
- 17) Каверина О.Д. Управленческий учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О.Д. Каверина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 428 с.;
- 18) Малис Н.И., Грундел Л.П., Зинягина А.С. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 341 с.;
- 19) Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО; под ред. Л.Я. Маршавиной, Л.А. Чайковской. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 503 с.;
- 20) Меняев М.Ф. Цифровая экономика предприятия: учебник / М.Ф. Меняев. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 369 с.;

21) Основы управленческого и налогового учета: учебное пособие [для СПО специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»] / Н.Н. Шульга; АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права». – Белгород: Изд-во БУКЭП, 2020. – 203 с.;

22) Управленческий учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О.Л. Островская, М.А. Осипов, А.Е. Карлик, Е.Б. Абдалова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 434 с.;

23) Чая В.Т. Управленческий учет: учебник и практикум для вузов. – Москва: Издательство «Юрайт», 2020. – 332 с.;

б) электронные издания (электронные ресурсы):

1) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>;

2) Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>;

3) Портал «Всеобуч» – справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>;

4) Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>;

в) дополнительные источники:

1) Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>;

2) Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>;

3) Официальный сайт Министерства Финансов ПМР <https://www.minfin-pmr.org/>;

4) Официальный сайт Министерства по социальной защите и труду <https://www.mincostud.gospmr.org>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины представлены в Таблице 4

Таблица 4

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство ПМР; – практика применения законодательства ПМР по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); – методы учета затрат продукции (работ, услуг); – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	– демонстрирует знание законодательства ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство ПМР; – демонстрирует знание практики применения законодательства ПМР по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; – демонстрирует знание методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); – демонстрирует знание методов учета затрат продукции (работ, услуг); – демонстрирует знание внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; – демонстрирует знание методических документов по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – демонстрирует знание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – демонстрирует знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует знание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует знание методов работы в профессиональной и смежных сферах;	Оценка результатов: – выполнения и защиты практических работ; – тестирования; – экспертного наблюдения за ходом выполнения практической работы; – выполнения индивидуальных домашних заданий; – устных и письменных опросов; – промежуточной аттестации.

– методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структура плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	– демонстрирует знание структуры плана для решения задач; – демонстрирует знание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует знание приемов структурирования информации; – демонстрирует знание формата оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – демонстрирует знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; – демонстрирует знание современной научной и профессиональной терминологии; – демонстрирует знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности; – демонстрирует знание основ финансовой грамотности; – демонстрирует знание правил разработки бизнес-планов; – демонстрирует знание порядка выстраивания презентации; – демонстрирует знание кредитных банковских продуктов; – демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива, психологические особенности личности; – демонстрирует знание основ проектной деятельности; – демонстрирует знание особенности социального и культурного контекста;	
---	---	--

– основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.	– демонстрирует знание правил оформления документов и построения устных сообщений.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – определять объем работ по бизнес-планированию; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	– демонстрирует умение применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; – демонстрирует умение применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; – демонстрирует умение исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – демонстрирует умение определять объем работ по бизнес-планированию; – демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – демонстрирует умение определять этапы решения задачи; – демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – демонстрирует умение составлять план действия; – демонстрирует умение определять необходимые ресурсы; – демонстрирует умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	Оценка результатов: – выполнения и защиты практических работ; – тестирования; – экспертного наблюдения за ходом выполнения практической работы; – выполнения индивидуальных домашних заданий; – устных и письменных опросов; – промежуточной аттестации

– реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	– демонстрирует умение реализовывать составленный план; – демонстрирует умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует умение определять задачи для поиска информации; – демонстрирует умение определять необходимые источники информации; – демонстрирует умение планировать процесс поиска; – демонстрирует умение структурировать получаемую информацию; – демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации; – демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска; – демонстрирует умение оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; – демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует умение применять современную научную профессиональную терминологию; – демонстрирует умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – демонстрирует умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – демонстрирует умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	
---	--	--

– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– демонстрирует умение оформлять бизнес-план; – демонстрирует умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – демонстрирует умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – демонстрирует умение презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; – демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – демонстрирует умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	
---	---	--

Приложение № 11
к ПОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Примерная рабочая программа учебной дисциплины
ОП.07 Основы внутреннего контроля

Содержание

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
ОП.07 «Основы внутреннего контроля»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.07 «Основы внутреннего контроля» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.07 «Основы внутреннего контроля» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, представленные в Таблице 1

Таблица 1

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 2.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	– осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; – определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; – проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	– методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство ПМР; – законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта; – практика применения законодательства ПМР; – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. – отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования;	– внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структура плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности;
--	--

– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
--	---

2. Структура и содержание учебной дисциплины

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы представлен в Таблице 2

Таблица 2

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	26
Самостоятельная работа*	
Промежуточная аттестация**	

* Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины.

** Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования

4. Тематический план и содержание учебной дисциплины представлены в Таблице 3

Таблица 3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы управленческого учета		58	
Тема 1.1 Внутренний контроль коммерческой организации: сущность, содержание и роль в управлении	Содержание учебного материала	14	ПК 2.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1.Сущность внутреннего контроля за совершаемыми фактами хозяйственной жизни. Основные подходы к трактовке внутреннего контроля.	2	
	2.Определение внутреннего контроля в международной практике. Определение внутреннего контроля в нормативных актах ПМР. Место внутреннего контроля среди функций управления организацией.	2	
	3.Законодательство ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности.	2	
	4.Законодательство ПМР о архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.	2	
	5.Гражданское, таможенное Законодательство ПМР. Трудовое Законодательство ПМР.	2	
	6.Валютное, бюджетное законодательство ПМР; законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Основные подходы к трактовке внутреннего контроля. Место внутреннего контроля среди функций управления организацией»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Тема 1.2	Содержание учебного материала	8	ПК 2.3

Особенности организации внутреннего контроля коммерческой организации	1.Организационная деятельность и организация внутреннего контроля. Этапы организации внутреннего контроля. Формы внутреннего контроля. Элементы внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	2.Формы, процедуры и методы внутреннего контроля. Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Принципы и требования к функционированию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1.Практическое занятие «Организационная деятельность и организация внутреннего контроля. Формы и элементы внутреннего контроля»	2	
	2.Практическое занятие «Организационная деятельность и организация внутреннего контроля. Формы и элементы внутреннего контроля»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Тема 1.3 Эффективность внутреннего контроля коммерческой организации: ограничения, предпосылки и направления модификации	Содержание учебного материала	4	ПК 2.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1.Преобразования в сфере внутреннего контроля. Факторы, влияющие на эффективность внутреннего контроля. Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Тема 1.4 Оценка системы внутреннего контроля организации и ведения бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	4	ПК 2.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1.Проведение оценки внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета организации	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Организация аудита ведения бухгалтерского учета организации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Тема 1.5	Содержание учебного материала	6	ПК 2.3

Оценка системы внутреннего контроля расчетных операций организации	1.Проведение оценки внутреннего контроля расчетных операций организации	2	ОК 01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 02
	1.Практическое занятие «Организация аудита расчетных операций, контрагентов организации»	2	ОК 03
	2.Практическое занятие «Организация аудита расчетных операций, контрагентов организации»	2	ОК 04
	Самостоятельная работа обучающихся ***		ОК 05
Тема 1.6 Оценка системы внутреннего контроля операций с оборотными активами	Содержание учебного материала	6	ПК 2.3
	1.Проведение оценки внутреннего контроля операций с оборотными активами организации.	2	ОК 01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 02
	1.Практическое занятие «Организация контроля операций с оборотными активами»	2	ОК 03
	2.Практическое занятие «Организация контроля операций с оборотными активами»	2	ОК 04
	Самостоятельная работа обучающихся ***		ОК 05
Тема 1.7 Оценка системы внутреннего контроля операций с товарно-материальными ценностями	Содержание учебного материала	4	ПК 2.3
	1.Проведение оценки внутреннего контроля операций с товарно-материальными ценностями.	2	ОК 01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	ОК 02
	1.Практическое занятие «Организация контроля операций с товарно-материальными ценностями»	2	ОК 03
	Самостоятельная работа обучающихся ***		ОК 04
Тема 1.8 Документирование внутреннего контроля	Содержание учебного материала	8	ОК 05
	1.Порядок организации документирования внутреннего контроля. Документирование процедур внутреннего контроля. Требования к специалисту по контролю и его ответственность. Предпосылки модификации внутреннего контроля.	2	ПК 2.3
	2.Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Формирование справочника типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использование его в процессе осуществления внутреннего контроля	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1.Практическое занятие «Порядок организации документирования внутреннего контроля»	2	
	2.Практическое занятие «Порядок организации документирования внутреннего контроля»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Тема 1.9 Перспективы использования компьютерных технологий в организации внутреннего контроля	Содержание учебного материала	4	ПК 2.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	1.Автоматизация внутреннего контроля. Требования к программному обеспечению внутреннего контроля. План проведения внутреннего контроля. Проверка полноты информации и внутреннего контроля. Организация учета затрат на производство по местам возникновения и центрам ответственности. Виды вспомогательных производств и хозяйств, их назначение. Методы учета и списания затрат вспомогательных производств и хозяйств.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1.Практическое занятие «Автоматизация внутреннего контроля»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Промежуточная аттестация			
Всего		58	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

5. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: «кабинет бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита» оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации; техническими средствами обучения: компьютер (ноутбук) с программным обеспечением, мультимедийный проектор, проекционный экран.

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

а) печатные издания:

- 1) Гражданский Кодекс ПМР с изменениями и дополнениями;
- 2) Трудовой кодекс ПМР с изменениями и дополнениями;
- 3) Кодекс ПМР Об административных правонарушениях (редакция на 27 февраля 2021);
- 4) Закон ПМР «Об основах налоговой системы в ПМР» с изменениями и дополнениями;
- 5) Закон ПМР «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»;
- 6) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 7) Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 8) СБУ №1 «Предоставление финансовой отчетности»;
- 9) Закон ПМР «О государственной налоговой службе» с изменениями и дополнениями;
- 10) Закон ПМР «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» с изменениями и дополнениями;
- 11) Уголовный кодекс ПМР (редакция на 23.12.2023 г.);
- 12) Алексейчева Е.Ю. Экономика организации (предприятия): учебник / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин. – 6-е изд., стер. – Москва: Дашков и К, 2023. – 290 с.;
- 13) Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 538 с.;
- 14) Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 398 с.;
- 15) Дмитриева И.М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 423 с.;
- 16) Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 325 с.;
- 17) Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. – 200 с.;
- 18) Казакова Н.А. Аудит: учебник для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 387 с.;
- 19) Каверина О.Д. Управленческий учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О.Д. Каверина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 428 с.;
- 20) Малис Н.И., Грундел Л.П., Зинягина А.С. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 341 с.;

21) Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО; под ред. Л.Я. Маршавиной, Л.А. Чайковской. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 503 с.;

22) Меняев М.Ф. Цифровая экономика предприятия: учебник / М.Ф. Меняев. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 369 с.;

23) Основы управленческого и налогового учета: учебное пособие [для СПО специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»] / Н.Н. Шульга; АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права». – Белгород: Изд-во БУКЭП, 2020. – 203 с.

б) электронные издания (электронные ресурсы):

1) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>;

2) Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>;

3) Портал «Всеобуч» – справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>;

4) Борисова Н.М. Контроль и ревизия: практикум / Н.М. Борисова, Г.В. Цветова. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 95 с. – ISBN 978-5-4497-0738-3. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/98666.html>;

5) Демина И.Д. Внутренний контроль формирования и использования долговых финансовых вложений: монография / И.Д. Демина, Н.А. Одегова. – 2-е изд. – Саратов: Вузовское образование, 2021. – 184 с. – ISBN 978-5-4487-0754-4. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/102234.html>;

6) Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>;

в) дополнительные источники:

1) Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>;

2) Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>;

3) Официальный сайт Министерства Финансов ПМР <https://www.minfin-pmr.org/>;

4) Официальный сайт Министерства по социальной защите и труду <https://www.mincostrud.gospmr.org>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины представлены в Таблице 4

Таблица 4

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – законодательство ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство ПМР; – законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта; – практика применения законодательства ПМР; – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; – отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – внутренние организационно-распорядительные документы	– демонстрирует знание методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – демонстрирует законодательства ПМР о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство ПМР; – законодательство ПМР в сфере деятельности экономического субъекта; – демонстрирует знания практики применения законодательства ПМР; – демонстрирует знания порядка составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; – демонстрирует знания отечественного и зарубежного опыта в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	Оценка результатов: – выполнения и защиты практических работ; – тестирования; – экспертного наблюдения за ходом выполнения практической работы; – выполнения индивидуальных домашних заданий; – устных и письменных опросов; – промежуточной аттестации.

экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; – методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структура плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	– демонстрирует знания внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; – демонстрирует знания методических документов по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; – демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; – демонстрирует знания основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует знания алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – демонстрирует знания методов работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует знания структуры плана для решения задач; – демонстрирует знания порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует знание приемов структурирования информации; – демонстрирует знание формата оформления результатов поиска	
---	--	--

в том числе с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.	информации, современные средства и устройства информатизации; порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – демонстрирует знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; – демонстрирует знание современной научной и профессиональной терминологии; – демонстрирует знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования; – демонстрирует знание основ предпринимательской деятельности; – демонстрирует знание основ финансовой грамотности; – демонстрирует знание правил разработки бизнес-планов; – демонстрирует знание порядка выстраивания презентации; – демонстрирует знание кредитных банковских продуктов; – демонстрирует знание психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – демонстрирует знание основы проектной деятельности; – демонстрирует знание особенности социального и культурного контекста; – демонстрирует знание правила оформления документов и построения устных сообщений.	
--	--	--

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; – определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; – проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план;	– демонстрирует умение осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – демонстрирует умение проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; – демонстрирует умение определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; – демонстрирует умение проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; – демонстрирует умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – демонстрирует умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – демонстрирует умение определять этапы решения задачи; – демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – демонстрирует умение составлять план действия; – демонстрирует умение определять необходимые ресурсы; – демонстрирует умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – демонстрирует умение реализовывать составленный план;	Оценка результатов: – выполнения и защиты практических работ; – тестирования; – экспертного наблюдения за ходом выполнения практической работы; – выполнения индивидуальных домашних заданий; – устных и письменных опросов; – промежуточной аттестации
---	--	---

– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	– демонстрирует умение оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – демонстрирует умение определять задачи для поиска информации; – демонстрирует умение определять необходимые источники информации; – демонстрирует умение планировать процесс поиска; – демонстрирует умение структурировать получаемую информацию; – демонстрирует умение выделять наиболее значимое в перечне информации; – демонстрирует умение оценивать практическую значимость результатов поиска; – демонстрирует умение оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – демонстрирует умение использовать современное программное обеспечение; – демонстрирует умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – демонстрирует умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – демонстрирует умение применять современную научную профессиональную терминологию; – демонстрирует умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	
---	--	--

– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	– демонстрирует умение выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – демонстрирует умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – демонстрирует умение оформлять бизнес-план; – демонстрирует умение рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – демонстрирует умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – демонстрирует умение презентовать бизнес-идею; – демонстрирует умение определять источники финансирования; – демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; – демонстрирует умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – демонстрирует умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на одном из официальных языков ПМР, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	
--	--	--

Приложение № 12
к ПОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Примерная рабочая программа учебной дисциплины
ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

Содержание

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. Общая характеристика примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.08 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.08 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.08 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с ГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, представленные в Таблице 1

Таблица 1

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.6 ОК 02	– использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы; – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	– порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; – современные технологии автоматизированной обработки информации; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; – правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета; – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок применения программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы представлен в Таблице 2

Таблица 2

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	62
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	52
Самостоятельная работа*	
Промежуточная аттестация**	

** Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией профессионального образования в соответствии с требованиями ГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимых для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных планом и содержанием учебной дисциплины.*

*** Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом организации профессионального образования*

4. Тематический план и содержание учебной дисциплины представлены в Таблице 3

Таблица 3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	3	3	4
Раздел 1. Практика бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»		36	
Тема 1.1 Организация первоначальной работы в программе «1С: Бухгалтерия»	Содержание учебного материала	10	ПК 1.6 ОК 02
	1.Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия 8.2». Заполнение справочников	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	1.Практическое занятие «Формирование аналитического учета и заполнение справочников «Физические лица» и «Сотрудники организации» в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2	
	2.Практическое занятие «Формирование аналитического учета и заполнение справочников «Валюты», «Номенклатура» и «Основные средства» в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2	
	3.Практическое занятие «Работа с Планом счетов, настройка параметров учета в программе «1С: Бухгалтерия»	2	
	4.Практическое занятие «Ввод начальных остатков в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Тема 1.2 Выполнение хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия»	Содержание учебного материала	16	ПК 1.6 ОК 02
	1.Анализ хозяйственной деятельности в программе «1С: Бухгалтерия». Регистрация хозяйственных операций.	2	
	2.Ручной ввод операций и ввод операций с помощью документов. Понятие типовых операций.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12	

	1.Практическое занятие «Работа с журналом операций и формирование проводок в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2	
	2.Практическое занятие «Учет кассовых и банковских операций в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2	
	3.Практическое занятие «Получение и оприходование товара в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2	
	4.Практическое занятие «Выполнение операций по наличному и безналичному расчету в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2	
	5.Практическое занятие «Учет материально-производственных запасов в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2	
	6.Практическое занятие «Реализация готовой продукции в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся***		
Тема 1.3 Расчет с сотрудниками в программе «1С: Бухгалтерия»	Содержание учебного материала	6	ПК 1.6 ОК 02
	1.Приемы расчета заработной платы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1.Практическое занятие «Начисление заработной платы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2	
	2.Практическое занятие «Депонирование и выплата заработной платы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Тема 1.4 Подготовка отчетности в программе «1С: Бухгалтерия»	Содержание учебного материала	4	ПК 1.6 ОК 02
	1.Подведение итогов в программе «1С: Бухгалтерия»	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие «Регламентированные отчеты в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Раздел 2. Практика кадрового учета в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»		26	
Тема 2.1 Учет кадров и начисление оплаты за труд в программе «1С: Зарплата и	Содержание учебного материала	26	ПК 1.6 ОК 02
	Ведение кадрового учета в автоматизированной системе «1С: Зарплата и управление персоналом». Начисление оплаты за труд, надбавок и доплат в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	26	

управление персоналом»	1. Практическое занятие «Штатное расписание. Прием сотрудников на работу»	2	
	2. Практическое занятие «Оформление приказов по кадровому перемещению и увольнению сотрудников организации»	2	
	3. Практическое занятие «Регистрация фактически отработанного времени»	2	
	4. Практическое занятие «Табель учета рабочего времени»	2	
	5. Практическое занятие «Начисление оплаты за труд в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»	2	
	6. Практическое занятие «Начисление доплат и надбавок в программе «1С: Зарплата и управление персоналом»	2	
	7. Практическое занятие «Начисление по больничному листу в программе «1С:Зарплата и управление персоналом»	2	
	8. Практическое занятие «Начисление отпускных в программе «1С:Зарплата и управление персоналом»	2	
	9. Практическое занятие «Начисление командировочных в программе «1С:Зарплата и управление персоналом»	2	
	10. Практическое занятие «Начисление выплат за неотработанное время в программе «1С:Зарплата и управление персоналом»	2	
	11. Практическое занятие «Удержания из заработной платы в программе «1С:Зарплата и управление персоналом»	2	
	12. Практическое занятие «Штатное расписание. Прием сотрудников на работу»	2	
	13. Практическое занятие «Оформление приказов по кадровому перемещению и увольнению сотрудников организации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся ***		
Промежуточная аттестация			
Всего		62	

*** Если учебным планом, предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине указывается тематика, объем в часах

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

5. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: «кабинет социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии с п. 18 данной ПОПОП.

6. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд организации профессионального образования должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

а) печатные издания:

- 1) Закон ПМР «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»;
- 2) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 3) Дубина И.Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе: учебное пособие для СПО / И.Н. Дубина, С.В. Шаповалова. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 201 с.;
- 4) Жадаев А.Г. Наглядный самоучитель 1С: Бухгалтерия 8.1. – СПб.: БХВ-Петербург, 2010. – 272 с.;
- 5) Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник/ Е.В. Филимонова. – Москва: КНОРУС, 2023. – 482 с.;
- 6) Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.М. Петлина, А.В. Горбачев. – Саратов: Профобразование, 2021. – 111 с.;
- 7) Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.Л. Федотова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024. – 367 с.;
- 8) Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. – Москва: КноРус, 2021. – 482 с.;
- 9) Шитов В.Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / В.Н. Шитов. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 247 с.;

б) электронные издания (электронные ресурсы):

- 1) Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л.В. Бухарева [и др.]; под редакцией И.М. Дмитриевой, Ю.К. Харакоз. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 490 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13041-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/448765>;
- 2) Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 319 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13850-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/467050>.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины представлены в Таблице 4

Таблица 4

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; – современные технологии автоматизированной обработки информации; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; – правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета; – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок применения программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	– демонстрирует знания порядка обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; – знает современные технологии автоматизированной обработки информации; – демонстрирует знания компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета; – демонстрирует знания правил защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета; – знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – демонстрирует знание приемов структурирования информации; – знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – демонстрирует знания порядка применения программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы; – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска;	– владеет умениями использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы; – умеет определять задачи для поиска информации; – умеет определять необходимые источники информации;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все

– структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	– умеет планировать процесс поиска; – владеет умениями по структурированию получаемой информации; – умеет выделять наиболее значимое в перечне информации; – умеет оценивать практическую значимость результатов поиска; – владеет умениями по оформлению результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – умеет использовать современное программное обеспечение; – умеет использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация
---	---	---

Приложение № 13
к ПОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Фонды примерных оценочных средств для проведения
итоговой государственной аттестации
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Содержание

1. Паспорт оценочных средств для ИГ А
2. Структура процедур ИГ А и порядок проведения
3. Типовые задания для демонстрационного экзамена
4. Порядок организации и проведения защиты дипломной работы

1. Паспорт оценочных средств для ИГА

1. Особенности основной профессиональной образовательной программы

Фонды примерных оценочных средств разработаны для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В рамках освоения специальности СПО предусмотрено присвоение квалификации: специалист почтовой связи.

Количество и номенклатура модулей, входящих в программу:

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета;

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

2. Перечень результатов, демонстрируемых на ИГА представлен в Таблице 1

Таблица 1

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание выполняемых в ходе процедур ИГА заданий
Демонстрационный экзамен	
Демонстрационный экзамен организуется по модульному принципу и представляет собой серию из трёх заданий:	
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта; ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета; ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов; ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности. ВД 2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты; ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность; ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности; ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности; ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Задание № 1. Заполнить первичные документы (расходный кассовый ордер, платежная ведомость) и учетных регистров (журнала хозяйственных операций с отражением корреспонденции счетов, оборотно-сальдовой ведомости), используя программу «1С:Бухгалтерия». Задание № 2. Выполнить задания по начислению доходов физическому лицу и производству обязательных удержаний с указанием корреспонденции счетов и оформлением платежных поручений. Задание № 3. Заполнить форму балансового отчета о финансовом положении на основании данных оборотно-сальдовой ведомости и анализа коэффициентов, характеризующих финансовое состояние экономического субъекта в динамике, сформулировать выводы по результатам исследования.

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Примерная тематика дипломных работ
Защита дипломной работы	
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта; ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета; ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов; ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности. ВД 2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты; ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность; ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности; ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности; ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в учетной системе экономического субъекта. 2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта. 3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса. 4. Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов. 5. Бухгалтерский учет и анализ основных средств. 6. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации. 7. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета. 8. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. 9. Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства. 10. Учетная политика организации и оценка ее эффективности. 11. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда персонала организации. 12. Учет и анализ амортизации основных средств экономического субъекта. 13. Учет и анализ вложений во внеоборотные активы экономического субъекта. 14. Учет и анализ выпуска готовой продукции организации. 15. Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере экономического субъекта. 16. Учет и анализ движения готовой продукции. 17. Бухгалтерский учет собственного капитала организации. 18. Учет и анализ доходов и расходов организации. 19. Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта. 20. Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг. 21. Учет и анализ затрат вспомогательных производств в производственной организации. 22. Учет и анализ затрат на оплату труда экономического субъекта. 23. Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта. 24. Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей экономического субъекта.

	25. Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций экономического субъекта. 26. Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности экономического субъекта. 27. Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта. 28. Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта. 29. Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта. 30. Учет и анализ операций по поступлению материалов. 31. Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта. 32. Учет и анализ основных и накладных расходов экономического субъекта. 33. Учет и анализ отгрузки готовой продукции экономического субъекта. 34. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 35. Проведение и учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы организаций. 36. Проведение и учет расчетов с бюджетом по подоходному налогу с физических лиц. 37. Проведение и учет расчетов с бюджетом по исчислению и уплате земельного налога. 38. Проведение и учет расчетов с бюджетом организаций-субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения. 39. Проведение и учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам предприятия, занимающегося торговлей. 40. Учет и налогообложение основных средств предприятия. 41. Порядок, значение и особенности проведения налоговых проверок. 42. Особенности учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства. 43. Финансовый анализ при оценке банкротства экономического субъекта. 44. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства. 45. Анализ финансового состояния деятельности экономического субъекта.
--	--

2. Структура процедур ИГА и порядок проведения

3. Структура задания для процедуры ИГА

Целью итоговой государственной аттестации является определение соответствия результатов освоения выпускниками основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта.

Итоговая государственная аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Первым этапом ИГА является демонстрационный экзамен. Демонстрационный экзамен состоит из трёх заданий в виде практико-ориентированных профессиональных задач, которые необходимо выполнить выпускнику для демонстрации определённых профессиональных компетенций, соответствующих видам деятельности в соответствии с требованиями ГОС. Задания для демонстрационного экзамена соответствуют содержанию профессиональных модулей, входящих в основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и представляют собой комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность.

На втором этапе ИГА проводится защита дипломной работы. Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную профессиональную образовательную программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

4. Порядок проведения процедуры ИГА

На итоговую государственную аттестацию отводится шесть недель (216 часов), из которых четыре недели определяется для подготовки к ИГА, одна неделя отводится на проведение демонстрационного экзамена и одна неделя – на защиту дипломной работы.

Сроки проведения каждого этапа ИГА определяются организацией образования.

К итоговой государственной аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Для проведения ИГА создается Государственная аттестационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 10 мая 2017 года № 567 «Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по основным профессиональным образовательным программам начального и среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики» (в текущей редакции).

3. Типовые задания для демонстрационного экзамена

5. Структура и содержание типового задания

а) варианты заданий практико-ориентированных профессиональных задач:

1 вариант.

Задание № 1. Используя программу «1С: Бухгалтерия»:

1) Для организации ООО «Стиль» ввести остатки по счетам на конец прошлого периода (таблица 1).

Таблица 1

Остатки по счетам на конец прошлого периода

№ счета	Наименование счетов	Сумма, руб.
123	Основные средства	26200

124	Износ основных средств	4820
311	Уставный капитал	5000
533	Обязательства по единому социальному налогу	520
541	Обязательства перед бюджетом по налогу на доходы	630
214	Товары	146240
221	Краткосрочная дебиторская задолженность по торговым счетам	8260
521	Краткосрочные обязательства по торговым счетам	26500
241	Касса	170
511	Краткосрочный кредиты банка	42000
531	Обязательства персоналу по оплате труда	9500
242	Текущие счета в национальной валюте	32382
332	Нераспределенная прибыль прошлых лет	124040
532	Обязательства персоналу по прочим операциям	242
	Итого	426504

2) Заполнить журнал хозяйственных операций организации ООО «Стиль» за январь текущего года (таблица 2).

Таблица 2

Журнал хозяйственных операций

Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
10.01	Оприходованы товары, поступившие на склад от поставщика	15800		
12.01	Оплачен счет поставщика за товары	15220		
15.01	С расчетного счета в кассу поступили деньги для выдачи заработной платы и на хозяйственные расходы	9500		
16.01	Из кассы выдана зарплата	3000		
16.01	Выдано из кассы в подотчет на хозяйственные расходы	1200		
20.01	Покупателю отгружены товары по отпускной цене	22300		
20.01	Списана балансовая стоимость реализованных товаров	17800		
25.01	Деньги за отгруженные товары поступили на расчетный счет	22300		
31.01	Начислен налог на доходы организации торговли (ставка 14,28%)	?		
31.01	Начислена амортизация основных средств	480		

3) Оформить следующие документы:

- расходный кассовый ордер на выдачу денежных средств подотчетному лицу;
- платежную ведомость на выдачу заработной платы;
- оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период.

Задание № 2. Машина Любовь Петровна – экономист, основное место работы. Установлен должностной оклад 7300 руб. и премия 2100 руб. В апреле текущего года отработала норму рабочего времени.

Машина Л.П. представила в бухгалтерию ООО «Торгсвет», ф/к 0200012345, р/сч 2212160000000222 в ЗАО «Агропромбанк» следующие документы на предоставление стандартных вычетов:

1) заявление на предоставление стандартных вычетов на ребенка 16 лет и второго ребенка 14 лет;

- 2) копию паспорта гражданина ПМР;
- 3) копию свидетельства о рождении детей;
- 4) копию свидетельства о смерти супруга.

Требуется:

- 1) Рассчитать сумму обязательных страховых взносов в пенсионный фонд.
- 2) Определить налогооблагаемую базу и рассчитать сумму подоходного налога с физических лиц, подлежащей уплате в бюджет.
- 3) Составить корреспонденцию счетов по начислению заработной платы, удержанию из нее налогов и выплате доходов физическому лицу.
- 4) Сформировать платежное поручение для перечисления суммы подоходного налога с физических лиц и обязательных страховых взносов в пенсионный фонд согласно реквизитам, для зачисления денежных средств в республиканский и местный бюджет.

Задание № 3:

- 1) На основании данных оборотно-сальдовой ведомости (таблица 3) организации составить баланс отчет о финансовом положении.

Таблица 3

Оборотно-сальдовая ведомость

№ счета	Наименование счета	Остаток на начало периода		Обороты за период		Остаток на конец периода	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
123	Основные средства	12800 0				12800 0	
124	Износ основных средств		22100		1200		23300
211	Материалы	22080		48000	7200	62880	
213	Готовая продукция	69000		36500	42000	63500	
241	Касса	2400		5880	6300	1980	
242	Текущие счета в национальной валюте	12365 0		69000	95000	97650	
221	Краткосрочная дебиторская задолженность по торговым счетам	62400		38500	73600	27300	
227	Краткосрочная дебиторская задолженность персонала	1800		1560	1700	1660	
311	Уставный капитал		10000				10000
332	Нераспределенная прибыль прошлых лет		20860 0				20860 0
511	Краткосрочные кредиты банков		25400	5100			20300
534	Обязательства по расчетам с бюджетом		5682	5682	5200		5200
533	Обязательства по ЕСН		13400	12450	14050		15000
531	Обязательства персоналу по оплате труда		53600	49800	56200		60000
521	Краткосрочные обязательства по торговым счетам		70548	48578	18600		40570
	ИТОГО	40933 0	40933 0	32105 0	32105 0	38297 0	38297 0

- 2) На основе балансового отчета о финансовом положении проанализировать показатель абсолютной ликвидности и коэффициент автономии экономического субъекта в динамике, сделать выводы по результатам исследования.

Дополнительные сведения о предприятии:

– наименование: ООО «Крона»

- фискальный код 0200019201
- вид деятельности: производство
- организационно-правовая форма/форма собственности – общество с ограниченной ответственностью /частная
- Юридический адрес: г. Тирасполь, ул. Студенческая, д.19
- ФИО исполнителя – ФИО студента, выполняющего экзаменационное задание
- ФИО директора – Ковалев Д.В.
- ФИО бухгалтера – Соболева С.И.
- Отчетный период: 1 января – 31 декабря прошлого года

2 вариант.

Задание № 1. Используя программу «1С: Бухгалтерия»:

- 1) Для организации ООО «Аргон» ввести остатки по счетам на конец прошлого периода (таблица 1).

Таблица 1

Остатки по счетам на конец прошлого периода

№ счета	Наименование счета	Сумма, руб.
123	Основные средства	54 615
124	Износ основных средств	20 700
311	Уставный капитал	27 931
532	Обязательства персоналу по прочим операциям	1 732
523	Краткосрочные авансы полученные	7 950
211	Материалы	25 580
533	Обязательства по единому социальному налогу	2460
213	Готовая продукция	25 621
521	Краткосрочные обязательства по торговым обязательствам	28 312
241	Касса	56
531	Обязательства персоналу по оплате труда	29850
242	Текущие счета в национальной валюте	51 750
221	Краткосрочная дебиторская задолженность по торговым счетам	7 800
332	Нераспределенная прибыль прошлых лет	44 912
534	Обязательства по расчетам с бюджетом	318
541	Обязательства перед бюджетом по налогу на доходы	1257
	ИТОГО	330844

- 2) Заполнить журнал хозяйственных операций организации ООО «Аргон» за январь текущего года (таблица 2).

Таблица 2

Журнал хозяйственных операций

Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
10.01	Поступление денежных средств на расчетный счет от покупателей в счет погашения задолженности по торговым счетам	7 800		
12.01	Оплачено поставщику за сырье	12 650		
15.01	Получены в банке наличные денежные средства	31582		
16.01	Выдана из кассы заработная плата	29 850		
16.01	Выданы из кассы подотчетные суммы (по ранее сложившейся задолженности)	1 732		
20.01	Сырье отпущено в основное производство	3 740		

20.01	Перечислены с расчетного счета:			
	налог на доходы организаций	1 257		
	подходный налог с физических лиц	318		
	страховые взносы в фонды социального страхования	968		
26.01	Отгружена покупателям готовая продукция со склада			
	по себестоимости	20625		
	по договорной цене	40 815		
31.01	Начислен налог на доходы организаций (приборостроение – 12,28%)	?		

3) Оформить следующие документы:

- расходный кассовый ордер на выдачу денежных средств подотчетному лицу;
- платежную ведомость на выдачу заработной платы;
- оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период.

Задание № 2. Астахов Владимир Иванович – бухгалтер, основное место работы. Начислена за апрель текущего года заработная плата 7600 руб. и пособие по временной нетрудоспособности 800 руб.

Астахов В.И. представил в бухгалтерию ООО «СмартСтарт», ф/к 0200034125, р/сч 2212990000000222 в ЗАО «Агропромбанк» следующие документы на предоставление стандартных вычетов:

- 1) заявление на предоставление стандартного вычета на ребенка 12 лет;
- 2) копию паспорта гражданина ПМР;
- 3) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 4) копию удостоверения участника боевых действий по защите ПМР.

Требуется:

1) Определить налогооблагаемую базу и рассчитать сумму подоходного налога с физических лиц, подлежащей уплате в бюджет. Рассчитать сумму единого социального налога.

2) Составить корреспонденцию счетов по начислению выплат физическому лицу, удержанию налогов и выдаче доходов.

3) Сформировать платежное поручение для перечисления суммы подоходного налога с физических лиц и отчислений в единый государственный фонд социального страхования Приднестровской Молдавской Республики согласно реквизитам, для зачисления денежных средств в республиканский и местный бюджет.

Задание № 3:

1) На основании данных оборотно-сальдовой ведомости (таблица 3) организации составить балансовый отчет о финансовом положении.

Таблица 3

Оборотно-сальдовая ведомость

№ счета	Наименование счета	Остаток на начало периода		Обороты за период		Остаток на конец периода	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
111	Нематериальные активы	12500				12500	
113	Амортизация нематериальных активов		2800		600		3400
214	Товары	112400		43955	36520	119835	
241	Касса	250		1050	920	380	
242	Текущие счета в национальной валюте	23850		43405	63870	3385	

221	Краткосрочная дебиторская задолженность по торговым счетам	58070		44390	34350	68110	
224	Краткосрочные авансы выданные	15405		12300	25850	1855	
311	Уставный капитал		9200				9200
333	Чистая прибыль отчетного периода		83300				83300
511	Краткосрочные кредиты банков		23550	11400	3000		15150
541	Обязательства перед бюджетом по налогу на доходы		6300	6300	6840		6840
533	Обязательства по ЕСН		15625	14975	16125		16775
531	Обязательства персоналу по оплате труда		62500	59900	64500		67100
521	Краткосрочные обязательства по торговым счетам		19200	21000	6100		4300
	ИТОГО	222475	222475	258675	258675	206065	206065
923	Товары, принятые на комиссию			32000		32000	

2) На основе балансового отчета о финансовом положении проанализировать показатели текущей ликвидности и соотношения заемных и собственных средств экономического субъекта в динамике, сделать выводы по результатам исследования.

Дополнительные сведения о предприятии:

- наименование: ООО «Синергия»
 - фискальный код 0203018502
 - вид деятельности: производство
 - организационно-правовая форма/форма собственности – общество с ограниченной ответственностью/частная
 - Юридический адрес: г. Тирасполь, ул. Зелинского, д.23
 - ФИО исполнителя – ФИО студента, выполняющего экзаменационное задание
 - ФИО директора – Петровский И.В.
 - ФИО бухгалтера – Новосёлова Л.М.
 - Отчетный период: 1 января – 31 декабря прошлого года
- 3 вариант.

Задание № 1. Используя программу «1С: Бухгалтерия»:

1) Для организации ООО «Звезда» ввести остатки по счетам на конец прошлого периода (таблица 1).

Таблица 1

Остатки по счетам на конец прошлого периода

№ счета	Наименование счета	Сумма, руб.
123	Основные средства	2480
211	Материалы	2400
213	Продукция	560
241	Касса	1020
242	Текущие счета в национальной валюте	1500
221	Краткосрочная дебиторская задолженность по торговым счетам	480
311	Уставный капитал	3500

511	Краткосрочные кредиты банков	1000
534	Обязательства по расчетам с бюджетом	42
533	Обязательства по единому социальному налогу	250
531	Обязательства персоналу по оплате труда	800
521	Краткосрочные обязательства по торговым счетам	2500
124	Износ основных средств	240
541	Обязательства перед бюджетом по налогу на доходы	108
	Итого	16880

2) Заполнить журнал хозяйственных операций организации ООО «Звезда» за январь текущего года (таблица 2).

Таблица 2

Журнал хозяйственных операций

Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет счета	Кредит счета
10.01	Отгружена покупателям готовая продукция. Оплата не произведена	360		
12.01	Списана балансовая стоимость готовой продукции	240		
15.01	Выдана из кассы заработная плата	750		
16.01	Поступление денежных средств в погашение задолженности по торговым счетам	300		
16.01	Получено с расчетного счета в кассу на хоз. расходы	50		
20.01	Отпущены со склада в производство материалы	450		
20.01	Выдано из кассы работникам предприятия на хоз. расходы	45		
25.01	С расчетного счета перечислено в счет погашения задолженности по торговым операциям	220		
31.01	Начислен износ основных средств	12		
31.01	Начислен налог на доходы организаций (полиграфическая промышленность – 6,27%)	?		

3) Оформить следующие документы:

- расходный кассовый ордер на выдачу денежных средств подотчетному лицу;
- платежную ведомость на выдачу заработной платы;
- оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период.

Задание № 2. Сковцов Павел Петрович – заместитель директора, основное место работы. Установлен должностной оклад 10300 руб. и премия 2500 руб. В апреле текущего года отработала норму рабочего времени.

Сковцов П.П. представил в бухгалтерию ООО «МакПром», ф/к 0200054321, р/сч 22121600000000333 в ЗАО «Агропромбанк» следующие документы на предоставление стандартных вычетов:

1) заявление на предоставление стандартных вычетов на ребенка 6 лет и второго ребенка 16 лет;

2) копию паспорта гражданина ПМР;

3) копию свидетельства о рождении детей;

4) копию удостоверения почетный донор ПМР.

Требуется:

- 1) Рассчитать сумму обязательных страховых взносов в пенсионный фонд.
- 2) Определить налогооблагаемую базу и рассчитать сумму подоходного налога с физических лиц, подлежащей уплате в бюджет.
- 3) Составить корреспонденцию счетов по начислению заработной платы, удержанию из нее налогов и выплате доходов физическому лицу.
- 4) Сформировать платежное поручение для перечисления суммы подоходного налога с физических лиц и обязательных страховых взносов в пенсионный фонд, согласно реквизитам, для зачисления денежных средств в республиканский и местный бюджет.

Задание № 3:

- 1) На основании данных оборотно-сальдовой ведомости (таблица 3) организации составить балансовый отчет о финансовом положении.

Таблица 3

Оборотно-сальдовая ведомость

№ счета	Наименование счета	Остаток на начало периода		Обороты за период		Остаток на конец периода	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
123	Основные средства	38 520		4450		42 970	
124	Износ основных средств		12240		630		12870
211	Материалы	47 600		53 900	28750	72 750	
213	Готовая продукция	67 500		68383	52545	83 338	
241	Касса	1100		3240	4100	240	
242	Текущие счета в национальной валюте	32 490		77800	102450	7 840	
221	Краткосрочная дебиторская задолженность по торговым счетам	56 800		20615	42800	34 615	
311	Уставный капитал		7 900				7900
332	Нераспределенная прибыль прошлых лет		68 910				68 910
333	Чистая прибыль отчетного периода				12560		12 560
534	Обязательства по расчетам с бюджетом		4 570	4570	4230		4 230
533	Обязательства по ЕСН		14 650	13 700	15 383		16 333
531	Обязательства персоналу по оплате труда		58 600	54800	61530		65 330
521	Краткосрочные обязательства по торговым счетам		47 650	39880	19760		27 530
523	Краткосрочные авансы полученные		29 490	22000	18600		26 090
	ИТОГО	244 010	244 010	363 338	363 338	241 753	241 753

- 2) На основе балансового отчета о финансовом положении проанализировать коэффициент финансовой зависимости и коэффициент обеспеченности собственными средствами экономического субъекта в динамике, сделать выводы по результатам исследования.

Дополнительные сведения о предприятии:

- наименование: ООО «Фирма»
- фискальный код 0200018204
- вид деятельности: производство
- организационно-правовая форма /форма собственности – общество с ограниченной ответственностью /частная
- Юридический адрес: г. Бендеры, ул. Пушкина, д.36
- ФИО исполнителя – ФИО студента, выполняющего экзаменационное задание

- ФИО директора – Дорохов А.Г.
 - ФИО бухгалтера – Коваль Р.Ю.
 - Отчетный период: 1 января – 31 декабря прошлого года
- б) условия выполнения практического задания:

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнение практико-ориентированных профессиональных задач – 6 часов (академических).

Для проведения демонстрационного экзамена и выполнения заданий необходимо наличие специального помещения с количеством рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами не менее числа экзаменуемых, наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном экзамене.

6. Критерии оценки выполнения задания демонстрационного экзамена

а) Порядок оценки

Оценивание выполнения заданий по решению практико-ориентированных профессиональных задач может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
- качество выполнения задания в целом;
- скорость выполнения задания;

б) штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;
- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Оценка за демонстрационный экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым по трём заданиям в виде практико-ориентированных задач.

Выставленные баллы заносятся по каждому показателю в оценочный лист. По каждому экзаменуемому баллы суммируются по всем заданиям.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Уровень выполненного задания	Оценка
выполнено 40 процентов задания и менее	«неудовлетворительно»
выполнено от 41 до 60 процентов задания	«удовлетворительно»
выполнено от 61 до 80 процентов задания	«хорошо»
выполнено от 81 до 100 процентов задания	«отлично»

4. Порядок организации и проведения защиты дипломной работы

7. Общие положения

Темы дипломных работ должны иметь актуальность и практическую значимость, разрабатываются преподавателями организации профессионального образования, могут быть предложены организациями и предприятиями (социальными партнерами), рассматриваются на заседании профильной цикловой методической комиссии, утверждаются руководителем организации профессионального образования, и являются обязательной составной частью программы Итоговой государственной аттестации.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки дипломной работы каждому выпускнику назначаются руководитель и могут быть назначены консультанты.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом руководителя организации

профессионального образования в срок не позднее 5 месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

К защите дипломной работы допускаются лица, представившие дипломную работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает: доклад выпускника в сопровождении мультимедийной презентации (не более 10-15 минут); вопросы членов комиссии; ответы выпускника; чтение отзыва.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

8. Примерная тематика дипломных работ

№ п/п	Тема дипломной работы	Соответствие темы ПМ
1.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность в учетной системе экономического субъекта.	ПМ.01 ПМ.02
2.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта.	
3.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.	
4.	Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов.	
5.	Бухгалтерский учет и анализ основных средств.	
6.	Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации.	
7.	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.	
8.	Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	
9.	Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.	
10.	Учетная политика организации и оценка ее эффективности.	
11.	Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда персонала организации.	
12.	Учет и анализ амортизации основных средств экономического субъекта.	
13.	Учет и анализ вложений во внеоборотные активы экономического субъекта.	
14.	Учет и анализ выпуска готовой продукции организации.	
15.	Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере экономического субъекта.	
16.	Учет и анализ движения готовой продукции.	
17.	Бухгалтерский учет собственного капитала организации.	
18.	Учет и анализ доходов и расходов организации.	
19.	Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта.	
20.	Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг.	
21.	Учет и анализ затрат вспомогательных производств в производственной организации.	
22.	Учет и анализ затрат на оплату труда экономического субъекта.	
23.	Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта.	
24.	Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей экономического субъекта.	
25.	Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций экономического субъекта.	
26.	Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности экономического субъекта.	
27.	Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта.	

28.	Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта.
29.	Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта.
30.	Учет и анализ операций по поступлению материалов.
31.	Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта.
32.	Учет и анализ основных и накладных расходов экономического субъекта.
33.	Учет и анализ отгрузки готовой продукции экономического субъекта.
34.	Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
35.	Проведение и учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы организаций.
36.	Проведение и учет расчетов с бюджетом по подоходному налогу с физических лиц.
37.	Проведение и учет расчетов с бюджетом по исчислению и уплате земельного налога.
38.	Проведение и учет расчетов с бюджетом организаций-субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения.
39.	Проведение и учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам предприятия, занимающегося торговлей.
40.	Учет и налогообложение основных средств предприятия.
41.	Порядок, значение и особенности проведения налоговых проверок.
42.	Особенности учета и налогообложения субъектов малого предпринимательства.
43.	Финансовый анализ при оценке банкротства экономического субъекта.
44.	Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства.
45.	Анализ финансового состояния деятельности экономического субъекта.

9. Структура и содержание дипломной работы:

- 1) Титульный лист.
- 2) Задание на выполнение дипломной работы.
- 3) Содержание дипломной работы с указанием страниц каждого структурного компонента.
- 4) Введение.
- 5) Основная часть, которая включает теоретический и практический раздел.
- 6) Заключение.
- 7) Список использованных источников.
- 8) Приложения.
- 9) Порядок оценки результатов дипломной работы.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются: качество доклада выпускника по каждому разделу работы; качество ответов на вопросы; отзывы руководителя.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя работы;
- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, доклад сопровождается мультимедийной презентацией и во время доклада выпускник использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, подробный анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя работы;

- при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, доклад сопровождается мультимедийной презентацией и во время доклада выпускник использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

- в отзыве руководителя работы имеются замечания;

- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда дипломная работа:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзыве руководителя работы имеются критические замечания;

- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

10. Порядок оценки защиты дипломной работы.

Результаты защиты заносятся в протокол заседания государственной аттестационной комиссии и определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Решение государственной аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Оценки защиты дипломной работы объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Приложение № 14
к ПОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Примерная программа воспитания

Содержание

1. Паспорт примерной программы воспитания
2. Оценка освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в части достижения личностных результатов
3. Требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы

1. Паспорт рабочей программы воспитания

1. Общая характеристика примерной программы воспитания представлена в Таблице 1

Таблица 1

Название	Содержание
Наименование программы воспитания	Примерная рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Основания для разработки программы воспитания	Настоящая Программа воспитания разработана на основе следующих нормативных правовых документов: а) Конституция ПМР в действующей редакции; б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003г. № 294-3- III «Об образовании» (САЗ 03-26) в действующей редакции; в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 21 апреля 2004 года «№ 498-3-III «О государственной молодежной политике» (САЗ 04-17) в действующей редакции; г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 4 августа 2008 года № 528-3-IV «Об общественных объединениях» (САЗ 08-31) в действующей редакции; д) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 ноября 2013 года № 232-3-V «О добровольческой деятельности» (САЗ 13-46) в действующей редакции; е) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 28 февраля 2018 года № 74-3-VI «О некоммерческих организациях» (САЗ 18-12); ж) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 16 апреля 2008 года № 447-3-IV «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (САЗ 08-15); з) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 16 ноября 2005 года № 665-3-III «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» (САЗ 05-47); и) Указ Президента ПМР от 14 мая 2001г. № 233 «Об утверждении Концепции военно-патриотического воспитания молодежи»; к) Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики от 18 августа 2003 года №362 «Об утверждении концепции развития детского и молодежного общественного движения в Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 03-34); л) Указ Президента ПМР от 17 января 2018 г. №15 «Об утверждении Положения о государственных стипендиях и премиях Президента Приднестровской Молдавской Республики»; м) Постановление Правительства ПМР от 7 февраля 2020г. № 20 «Об утверждении идеологической Концепции гражданско-патриотического воспитания в Приднестровской Молдавской Республики на 2020-2026 годы» (САЗ 20-7); н) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 декабря 2015 года № 318 «Об утверждении Концепции физического воспитания детей и молодежи в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 15-51);

	о) Распоряжение Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 19 января 2020 года №21р «Об утверждении Концепции государственной семейной политики Приднестровской Молдавской Республики на 2021-2026 годы» (САЗ 21-3); п) Распоряжение Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 15 апреля 2002 года № 120 «О развитии ученического и студенческого самоуправления в образовательных учреждениях»; р) Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 15 января 2002 года № 21 «Об утверждении Положения «Об ученическом (студенческом) самоуправлении образовательного учреждения».
Цель программы воспитания	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющаяся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих и специалистов на практике
Сроки реализации программы воспитания	На базе среднего (полного) общего образования – 1 год 10 месяцев.
Исполнители программы воспитания	директор, заместитель директора по воспитательной работе, руководители учебных групп, преподаватели, сотрудники учебной части, заведующие отделением, воспитатель общежития, члены Студенческого самоуправления, представители организаций - работодателей

2. Задачи и планируемые результаты освоения программы воспитания

а) задачи:

- 1) формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся организации профессионального образования;
- 2) организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- 3) формирование у обучающихся организации профессионального образования общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- 4) усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

б) планируемые результаты освоения рабочей программы воспитания

Рабочая программа воспитания направлена на формирование личностных результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Личностные результаты освоения основной профессиональной образовательной программы представлены в Таблице 2

Таблица 2

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы
Осознающий себя гражданином и защитником своей Родины	ЛР 1

Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий бережное отношение к национальным богатствам страны, языку, культуре, традициям	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан ПМР	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий противодействие возможным фактам проявления экстремизма	ЛР 4
Демонстрирующий толерантность к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп	ЛР 5
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 6
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 7
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 8
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий социальную значимость своей будущей профессии и проявляющий к ней устойчивый интерес.	ЛР 9
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа ПМР	ЛР 10
Проявляющий готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 11
Забогающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 12
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 13
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 14
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 15
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 16
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Демонстрирующий интерес к будущей профессии	ЛР 17

Проявляющий высокопрофессиональную трудовую активность	ЛР 18
Принимающий участие в конкурсах профессионального мастерства, в неделях ЦМК	ЛР 19
Демонстрирующий соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики	ЛР 20
Демонстрирующий конструктивное взаимодействие в учебном коллективе	ЛР 21
Демонстрирующий навыки межличностного делового общения, социального имиджа	ЛР 22
Демонстрирующий готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в различных обстоятельствах	ЛР 23
Демонстрирующий проявление культуры потребления информации, умения и навыки пользования компьютерной техникой, навыки отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве	ЛР 24
Демонстрирующий проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности	ЛР 25
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Демонстрирующий адекватную оценку собственных продвижений, личностное развитие	ЛР 26
Демонстрирующий положительную динамику в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов	ЛР 27
Демонстрирующий ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности	ЛР 28
Принимающий участие в исследовательской и проектной деятельности	ЛР 29
Демонстрирующий умения и навыки разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии	ЛР 30

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы представлены в Таблице 3

Таблица 3

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета	9, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 28, 29, 30
ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	9, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 28, 29, 30

2. Оценка освоения обучающимися
основной профессиональной образовательной программы
в части достижения личностных результатов

3. Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов, обучающихся:

- а) демонстрация интереса к будущей профессии;
- б) оценка собственного продвижения, личностного развития;
- в) положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- г) ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- д) проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- е) участие в исследовательской и проектной работе;
- ж) участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- з) соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами производственного обучения и руководителями практики;
- и) конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;
- к) демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- л) готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- м) сформированность гражданской позиции, участие в волонтерском движении;
- н) проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо государства;
- о) проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- п) отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- р) отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- с) участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- т) добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- у) проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам родного края и мира;
- ф) демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- х) демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- ц) проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- ч) участие в командных проектах;
- ш) проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

3. Требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы

4. Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в контексте реализации образовательной программы.

- а) нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Примерная программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативными правовыми документами Приднестровской Молдавской Республики в сфере образования,

требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в организации профессионального образования.

б) кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания организация профессионального образования должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в организации профессионального образования, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, педагога-организатора, социального педагога, педагога-психолога, кураторов (руководителей учебных групп), преподавателей, мастеров производственного обучения.

в) материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Обеспечение воспитательной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется в специальных помещениях.

Образовательная организация самостоятельно определяет место проведения мероприятий воспитательной работы, отраженных в календарном плане.

г) информационное обеспечение воспитательной работы

1) информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием. Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на: информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;

2) информационную и методическую поддержку воспитательной работы;

3) планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;

4) мониторинг воспитательной работы;

5) дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);

6) дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и другое).

Система воспитательной деятельности организации образования должна быть представлена на официальном сайте организации.

Приложение № 15
к ПОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Примерный календарный план
воспитательной работы

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

- а) республиканском;
- б) муниципальном;
- в) институциональном, а также отраслевые профессионально значимые события и праздники.

Примерный календарный план воспитательной работы представлен в Таблице 1

Таблица 1

Дата проведения	Содержание и форма деятельности (Содержание - общая характеристика (название). Формы: учебная экскурсия (виртуальная экскурсия), дискуссия, урок-концерт, деловая игра, семинар, студенческая конференция и т.д.)	Участники (курс, группа, члены кружка, секции, проектная команда и т.п.)	Место проведения	Ответственные	Планируемый результат (коды ЛР)	Примечание
СЕНТЯБРЬ						
01.09	День знаний Единый час общения, посвященный Дню Знаний и образованию ПМР	Учебные группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР Руководители учебных групп	1,2,10	
02.09	День Республики	Учебные группы		Руководители учебных групп	1,2,10	
СЕНТЯБРЬ	Книжные выставки, библиотечные уроки приуроченные к знаменательным и праздничным датам	Учебные группы	Библиотека Читальный зал	Библиотекарь	1-13	
03.09	День солидарности в борьбе с терроризмом	Учебные группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	1,3,4	
СЕНТЯБРЬ	Участие в городских и республиканских мероприятиях	Учебные группы	Определенные места	Заместитель директора по ВР Руководители учебных групп Педагоги дополнительного образования	1-13	

СЕНТЯБРЬ	Организация общественно-полезного труда обучающихся	Учебные группы	Учебный корпус Прилегающая территория	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ХР Руководители учебных групп	12,30	
ОКТЯБРЬ						
ОКТЯБРЬ	Книжные выставки, приуроченные к знаменательным и праздничным датам	Учебные группы	Библиотека Читальный зал	Библиотекарь	1-13	
05.10	День учителя	Учебные группы	Актальный зал	Заместитель директора по ВР Педагоги дополнительного образования Совет студентов	13	
ОКТЯБРЬ	Участие в городских и республиканских мероприятиях	Учебные группы	Определенные места	Заместитель директора по ВР Руководители учебных групп Педагоги дополнительного образования	1-13	
10-16.10	Мероприятия, посвященные образованию г. Тирасполь	Учебные группы	Учебные аудитории, определённые места	Руководители учебных групп	1,10	
ОКТЯБРЬ	Час общения из цикла «Разговоры о важном»: «Здоровая семья - здоровая нация»	Учебные группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	7,8	
НОЯБРЬ						
НОЯБРЬ	Участие в городских и республиканских мероприятиях	Учебные группы	Определенные места	Заместитель директора по ВР Руководители учебных групп	1-13	

				Педагоги дополнительного образования		
НОЯБРЬ	Книжные выставки, приуроченные к знаменательным и праздничным датам	Учебные группы	Библиотека Читальный зал	Библиотекарь	1-13	
НОЯБРЬ	Конкурс «Лучший студент по физической культуре»	Учебные группы	Спортивный зал	Руководитель физвоспитания	7	
26.11	День матери	Учебные группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	8	
НОЯБРЬ	Проведение часов общения, направленных на предупреждение радикализации молодого поколения	Учебные группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	4-5	
НОЯБРЬ	Мероприятия Декады по безопасности дорожного движения	Учебные группы	Определенные места	Руководитель НВП	3	
ДЕКАБРЬ						
ДЕКАБРЬ	Участие в городских и республиканских мероприятиях	Учебные группы	Определенные места	Заместитель директора по ВР Руководители учебных групп Педагоги дополнительного образования	1-13	
ДЕКАБРЬ	Книжные выставки, приуроченные к знаменательным и праздничным датам	Учебные группы	Библиотека Читальный зал	Библиотекарь	1-13	
24.12	День Конституции ПМР	Учебные группы	Учебные аудитории, определённые места	Руководители учебных групп	1,3,10	
ДЕКАБРЬ	Час общения «Скажи коррупции нет!»	Учебные группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	3,14	
25-28.12	Новогодние мероприятия	Учебные группы	Учебные аудитории,	Руководители учебных групп	8,13	

			определённые места			
ЯНВАРЬ						
ЯНВАРЬ	Час общения: «Безопасный Интернет!»	Учебные группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	24	
25.01	День отличника. Татьянин день (праздник студентов)	Учебные группы	Конференц-зал	Совет студентов	9,13	
ФЕВРАЛЬ						
ФЕВРАЛЬ	Участие в городских и республиканских мероприятиях	Учебные группы	Определенные места	Заместитель директора по ВР Руководители учебных групп Педагоги дополнительного образования	1-13	
15.02	Памятные мероприятия, посвященные выводу советских войск из Афганистана	Учебные группы	Конференц-зал	Руководители учебных групп Совет студентов	1-2	
22.02	Военно-спортивный праздник «Мы, парни brave!», посвященный Дню защитника Отечества	Учебные группы	Спортивный зал	Руководитель НВП Руководитель физвоспитания	1,7	
ФЕВРАЛЬ	Мероприятия Широкой Масленицы	Учебные группы	Спортивный зал, фойе колледжа	Руководители учебных групп Совет студентов	10,13	
ФЕВРАЛЬ	Республиканский фестиваль «В мире профессий»	Учебные группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	9, 14-30	
МАРТ						
МАРТ	Участие в городских и республиканских мероприятиях	Учебные группы	Определенные места	Заместитель директора по ВР Руководители учебных групп Педагоги	1-13	

				дополнительного образования		
01.03	Праздник «МЭРЦИШОР»	Учебные группы	Фойе колледжа Учебные аудитории	Совет студентов	10,13	
06.03	Спортивно-массовое мероприятие «А ну-ка, девушки»	Учебные группы	Спортивный зал, актовый зал	Руководитель физвоспитания, преподаватели физвоспитания Руководители учебных групп	7,13	
07.03	Мероприятия к Международному женскому дню	Учебные группы	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР Совет студентов Руководители учебных групп Педагоги дополнительного образования	10,13	
МАРТ	День Театра	Учебные группы	Театр драмы и комедии им. Н.С. Аронецкой	Руководители учебных групп	10,13	
АПРЕЛЬ						
АПРЕЛЬ	Участие в городских и республиканских мероприятиях	Учебные группы	Определенные места	Заместитель директора по ВР Руководители учебных групп Педагоги дополнительного образования	1-13	
АПРЕЛЬ	Книжные выставки, приуроченные к знаменательным и праздничным датам	Учебные группы	Библиотека Читальный зал	Библиотекарь	1-13	

12.04	День космонавтики	Учебные группы	Определенные места, учебные аудитории	Руководители учебных групп	2	
АПРЕЛЬ	Мероприятия экологического направления	Учебные группы	Определенные места, учебные аудитории	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ХР Руководители учебных групп	2,10,11,30	
МАЙ						
01-09.05	Патриотическая акция «Георгиевская ленточка»	Совет студентов	Определенные места	Заместитель директора по ВР Совет студентов	1-3,10	
09.05	День Победы	Учебные группы	Определенные места	Руководители учебных групп	1-3,10	
МАЙ	Книжные выставки, приуроченные к знаменательным и праздничным датам	Учебные группы	Библиотека Читальный зал	Библиотекарь	1-13	
МАЙ	Спортивно-массовое мероприятие «День здоровья»	Учебные группы	Спортивная площадка	Руководитель физвоспитания, преподаватели физвоспитания Руководители учебных групп	7,13	
ИЮНЬ						
01.06	Международный день защиты детей	Совет студентов	Определенные места	Совет студентов	11	
ИЮНЬ	Книжные выставки, приуроченные к знаменательным и праздничным датам	Учебные группы	Библиотека Читальный зал	Библиотекарь	1-13	
19.06	День памяти и скорби	Совет студентов Учебные группы	Определенные места	Руководители учебных групп	1-3,10	